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	Coordinadora de formación profesional integral
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirección Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico.
OBJETO	8-9302-1486 Contratar la compra de mobiliarios para dotación de las bibliotecas del Centro de Comercio y Servicios y Sedes a Cargo en el Marco del Plan de Acción Institucional Vigencia 2025.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Las bibliotecas Sena son un apoyo fundamental para el desarrollo de las actividades académicas de acuerdo con el manual de funcionamiento del Sistema de Bibliotecas – Resolución No. 1513 de 2017. El Sistema de Bibliotecas SENA contribuye al desarrollo efectivo de la Formación Profesional Integral en un ambiente de estímulo a la creatividad y a la innovación. Así mismo, apoya el mejoramiento continuo de los procesos productivos, mediante la prestación oportuna y flexible de servicios de información.

"El SENA como entidad de conocimiento para todos los colombianos, conlleva a destacar la importancia de la información como un aspecto significativo de la actividad humana, de la generación de nuevos conocimientos y del desarrollo de la sociedad."

Actualmente, en concordancia con la información estadística del flujo de usuarios, la biblioteca del Centro de Comercio y Servicios registra más de 12.100 visitantes mensualmente; sin embargo, al comparar los criterios y condiciones de cumplimiento de la Biblioteca, encontramos que, se ubica en categoría Tipo C, cuando debería ubicarse en una de categoría A.

Atendiendo a lo descrito, se hace necesario adelantar el proyecto de modernización del área de biblioteca, la cual se sustenta desde los lineamientos dados desde el Sistema de Bibliotecas del Sena SBS, donde se suscriben cada uno de los requerimientos de infraestructura, mobiliario y tecnología, la cual debe de poseer cada unidad de información según su tipología, en armonía con la cantidad de aprendices.

A continuación, se hará una pequeña contextualización del Sistema de Bibliotecas del Sena, la información recopilada se encuentra en el **Manual de funcionamiento del Sistema de Bibliotecas – Resolución No. 1513 de 2017.**

1. **Generalidades**

Los Subdirectores de los centros de formación profesional garantizaran que el personal de las bibliotecas y centros de documentación, acrediten niveles de formación tecnológica y/o profesional en Bibliotecología, y en los casos en que el centro no cuente con personal especializado para asegurar el funcionamiento de las bibliotecas podrán contratar los servicios de personal con la formación y experiencia idónea, siguiendo las pautas que para su perfil definan los responsables en la Dirección de Formación Profesional.

Para garantizar la automatización de las bibliotecas ubicadas en los centros de formación, se debe hacer uso del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (Aleph500), que posibilita la gestión de las colecciones bibliográficas, en lo relacionado con el registro y la organización de estas, lo cual permitirá la consulta desde el catálogo público en el sitio http://biblioteca.sena.edu.co/, la agilidad en la prestación de los servicios y la obtención de reportes estadísticos de uso.

El repositorio institucional, http://repositorio.sena.edu.co/ y el Portal de Revistas, http://revistas.sena.edu.co/, se gestionan desde la Dirección de Formación Profesional, y son los sitios donde se visibiliza la producción bibliográfica y audiovisual de la entidad, una vez haya sido aprobada en los Centros de Formación Profesional y/o en el área correspondiente, lo cual contribuirá a la preservación de la memoria del SENA.

2. **Gestión del Sistema de Bibliotecas**

Misión

Garantizar desde las bibliotecas ubicadas en los Centros de Formación y la biblioteca digital la óptima prestación de los servicios y recursos de información bibliográfica, cumpliendo con lineamientos y estándares nacionales e internacionales, contribuyendo al desarrollo de la formación profesional integral, la investigación y la generación de conocimiento con calidad en el SENA.

Visión

Para el 2020, el Sistema de Bibliotecas del SENA estará fortalecido con servicios de información físicos y digitales soportados en una infraestructura física y tecnológica de vanguardia, con una biblioteca digital consolidada y personal bibliotecario empoderado para garantizar los servicios de información bibliográfica y liderar los proyectos de cultura de la información, así como de la preservación de la memoria institucional, promoviendo acuerdos y alianzas nacionales e internacionales, como parte de la gestión del conocimiento en el SENA.

3. **Gestión del Sistema de Bibliotecas desde la Dirección de Formación Profesional**

Para la gestión del Sistema de Bibliotecas es necesario contar con un equipo de profesionales especializados el cual desde la Dirección General realizará las actividades que se describen a continuación:

i. Establecer los lineamientos para el funcionamiento de las bibliotecas ubicadas en los Centros de Formación, divulgarlos e implementarlos a través de jornadas de inducción a bibliotecarios, encuentros nacionales, regionales y/o locales.

ii. Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos para la gestión del Sistema de Bibliotecas a través del Formato Informe semestral (GFPI-F-075.V1).

iii. Apoyar la modernización y desarrollo de las bibliotecas ubicadas en los Centros de formación y la biblioteca digital, gestionando oportunamente los recursos presupuestales requeridos y en correspondencia con los lineamientos del Plan de acción anual.

iv. Identificar los avances teóricos y conceptuales del área de la bibliotecología para contribuir a la planeación estratégica institucional.
v. Gestionar la suscripción de bases de datos bibliográficas, portales web y colecciones digitales con el apoyo de los Centros de formación profesional y del proceso de gestión de tecnologías de la información, siguiendo los criterios de evaluación establecidos.
vi. Identificar la necesidad de licencias de software que permitan la automatización de los servicios de las bibliotecas y gestionar juntamente con la Oficina de Sistemas su consecución.
vii. Mantener actualizado el Manual de funcionamiento del Sistema de Bibliotecas de acuerdo con los estándares del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)
viii. Realizar el diagnóstico de las bibliotecas a partir del levantamiento, análisis e interpretación de la información suministrada por las bibliotecas, la cual servirá para apoyar proyectos de desarrollo y modernización de las bibliotecas ubicadas en los centros.

Componente	Estándar
Iluminación	300 luxes
Ruido ambiental	35 a 40 decibeles
Temperatura	Entre 18 y 22 grados centígrados
Pisos deben soportar	Entre 750 y 1000 Kg por M2
Capacidad	Mínimo el 10% de aprendices matriculados en una jornada
Área por aprendiz	1.5 M2
Número de puestos de cómputo por biblioteca	Entre 3 y 4% de aprendices matriculados en una jornada
Tamaño mínimo de área de circulación y préstamo	5 M2
Tamaño mínimo de área de procesamiento técnico	5 M2
Tamaño mínimo sala de lectura	45 M2
Tamaño de área de lectura y tertulia	14.5 M2
Tamaño por cubículo de trabajo en grupo para 6 personas	12 M2
Tamaño sala de talleres y audiovisuales	45 M2
Tamaño por cubículo individual	2.5 M2
Ancho en metros de cada pasillo	1

4. Gestión de las bibliotecas en los Centros de Formación

El espacio de la biblioteca es hoy en día uno de los lugares donde el conocimiento, la cultura y el aprendizaje convergen, y para propiciar esto las bibliotecas del SENA deben cumplir con estándares mínimos de calidad en infraestructura física para ofrecer servicios y recursos de información que aporten un valor agregado a los procesos de investigación y formación profesional integral de la Institución.

Los estándares acá contemplados están encaminados a establecer los mínimos con los que debe contar la biblioteca en cuanto a mobiliario e infraestructura física, así como unificar la conceptualización sobre su infraestructura física en el orden nacional.

Finalmente, es de importancia mencionar que instituciones como la IFLA/UNESCO, la norma técnica colombiana 4595 de Planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares y diferentes bibliotecas de instituciones de educación superior del País, hacen énfasis en la importancia de contar con espacios adecuados que promuevan la lectura, el trabajo en grupo, la investigación y la creatividad como fuentes de nuevo conocimiento, entendiendo este último como uno de los motores que impulsan la competitividad en el mundo y uno de los principales ejes de trabajo en el SENA- Las redes de conocimiento y SENNOVA.

4.1 Principios arquitectónicos

De acuerdo con los lineamientos para edificios de bibliotecas dados por Latimer y Niegaard (2008), las siguientes son las cualidades de un espacio bibliotecario de calidad:

- Funcional
- Adaptable (Crecimiento de las colecciones y de la comunidad)
- Accesible
- Variado
- Interactivo
- Propicio
- Adaptado al medio ambiente seguro
- Eficiente
- Adaptado a las tecnologías de la información.

4.3. Estándares

En busca de bibliotecas que cumplan con estándares mínimos de calidad y respondan de manera pertinente a las condiciones de cada Centro de Formación, se han establecido los siguientes elementos para su aplicación en cada tipo de biblioteca SENA, con base en la Norma Técnica Colombiana 4595 Planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares, los Estándares para bibliotecas universitarias chilenas y los Estándares e indicadores de calidad para bibliotecas de instituciones de educación superior en Colombia:

Tabla 1. Componentes de bibliotecas

Ítem	Tipo A	Tipo B	Tipo C
Número de usuarios	Más de 10.000	Entre 5.000 y 9.999	Menos de 5000
Equipo humano	1 por cada 2.000 usuarios	1 por cada 2.000 usuarios	1 por cada 1.500 usuarios
Área de procesamiento técnico	1	1	0
Sala de trabajo en Grupo (6 personas) (12 M2)	4	3	2
Sala de talleres y audiovisuales (45 M2)	1	1	1
Área de lectura y tertulia (14.5 M2)	2	1	1
Sala digital (20 puestos de cómputo) (45 M2)	2	1	1
Cubículo de estudio individual (2.5 M2)	8	5	2
Puestos de lectura	Mínimo 100	Mínimo 70	Mínimo 40
Carro transportador de libros	4	3	2
Buzón de devolución de material	1	1	1
PC uso administrativo	1 por bibliotecario	1 por bibliotecario	1 por bibliotecario

5. Gestión de las bibliotecas en los Centros de Formación

Los Subdirectores de los Centros de Formación son los encargados de las bibliotecas, y conjuntamente con la Coordinación de Formación Profesional Integral y/o Académica, deben garantizar que el personal acredite niveles de formación tecnológica y/o profesional en bibliotecología, y en los casos en que el centro de formación profesional no cuente con personal especializado para asegurar el funcionamiento de las bibliotecas podrán contratar los servicios de personal con la formación y experiencia idónea, siguiendo las pautas que para su perfil defina el equipo de gestión del SBS.

De igual forma deben garantizar que los recursos asignados aseguren la prestación de los servicios de información a la comunidad educativa, de acuerdo con las tipologías establecidas por la Dirección de Formación Profesional bajo los Estándares e indicadores de calidad para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior, que se describen en la *tabla 2.*



Tabla 3. Clasificación de bibliotecas

Impresora multifuncional	1	1	1
Lectores de códigos de barras	1 por bibliotecario	1 por bibliotecario	1 por bibliotecario
Estación de trabajo móvil	1	N/A	N/A
Sistema de autopréstamo	1	1	N/A
Escáner de lectura para invidentes	1	1	1
Sistema de seguridad	1	1	1
Tabletas	Máximo 15	Máximo 10	Máximo 5
Access point (Capacidad 40 equipos)	Mínimo 4	Mínimo 3	Mínimo 2
Audífonos	8	6	4
Sistema digital de audio	1	1	1
TV LED	7	5	4
Cámaras de seguridad	6	3	3
Módulo de inventarios	1	1	1
Módulo de monitoreo de personas	1	1	1

Fuente: Elaboración Sistema de Bibliotecas

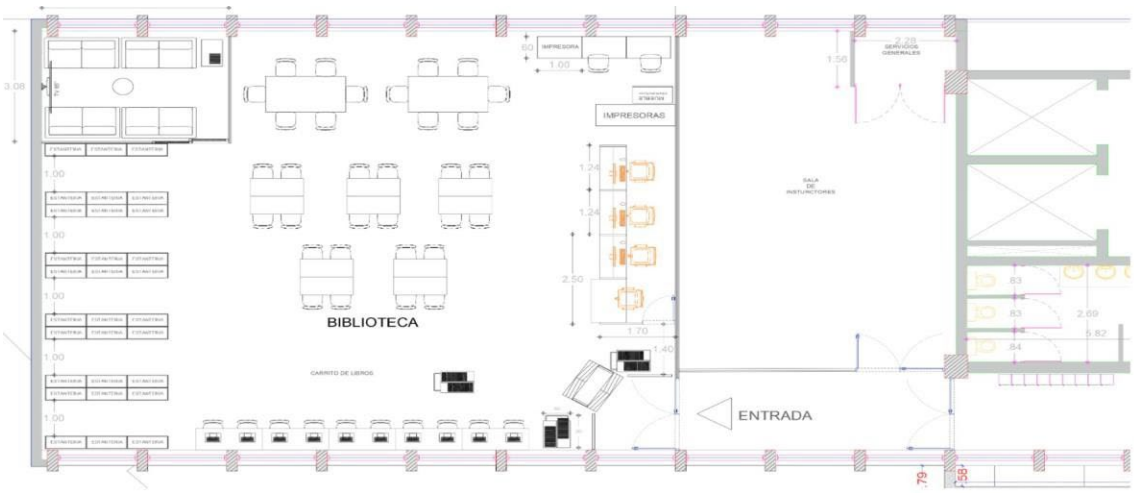
Fotografía: Biblioteca – Atlántico Centro de Comercio y Servicios.

Diagnóstico de la Biblioteca Comercio y Servicios

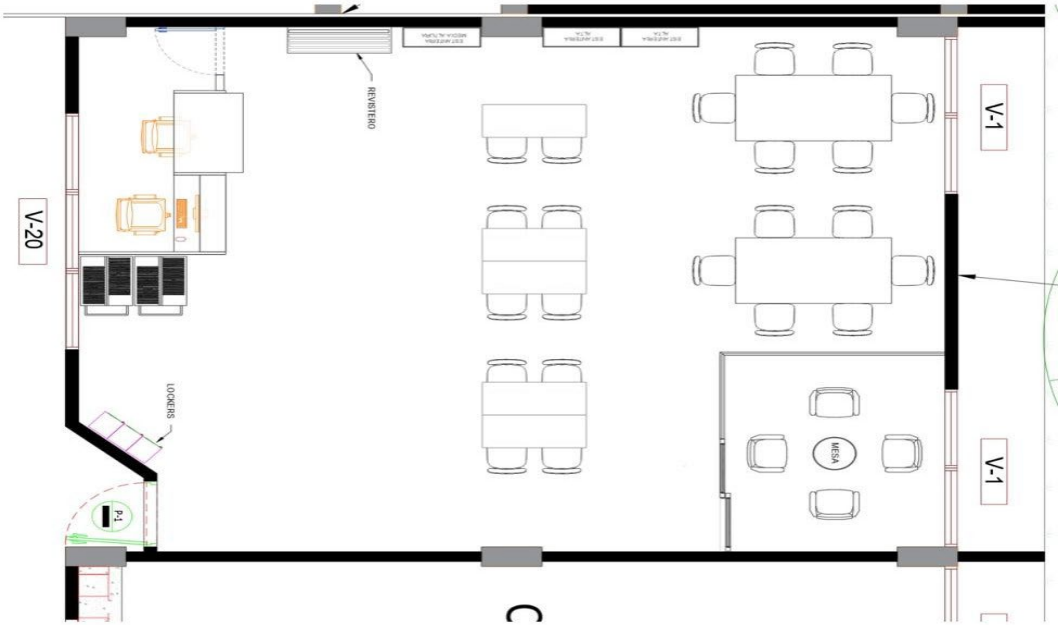
Las bibliotecas Sena son un apoyo fundamental para el desarrollo de las actividades académicas de acuerdo con el manual de funcionamiento del Sistema de Bibliotecas – Resolución No. 1513 de 2017 cuya finalidad es proporcionar los recursos de información para apoyar los programas de formación profesional de la comunidad SENA, por medio del uso y acceso a la información. Sin embargo, el espacio que actualmente se tiene solo cumple con 6 de 25 estándares e indicadores de calidad para las Bibliotecas de Educación Superior las cuales se describen en la Tabla 2.

Para cumplir con los estándares e indicadores se requiere una ampliación y modernización del espacio, con esta se contarán con sala de lectura, sala de trabajo en grupo, sala digital, cubículos de estudio individual, área de procesamiento técnico y sala de talleres y audiovisuales. Teniendo estos espacios se prestarán con más continuidad los servicios como: inducción a la biblioteca, talleres en búsquedas especializadas de información, talleres en normas APA, talleres en el uso de las bases de datos, entre otros.

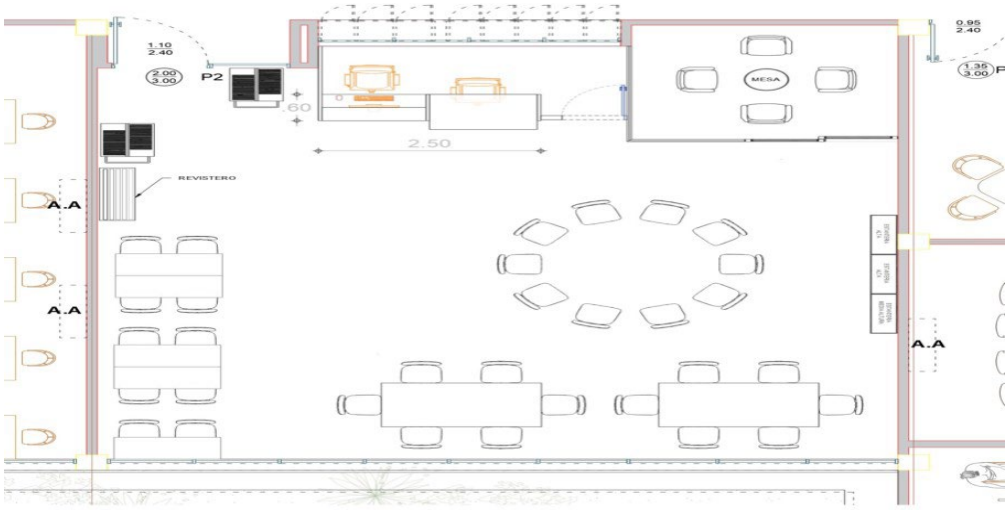
Plano: Modernización Biblioteca – Atlántico Centro de Comercio y Servicios.



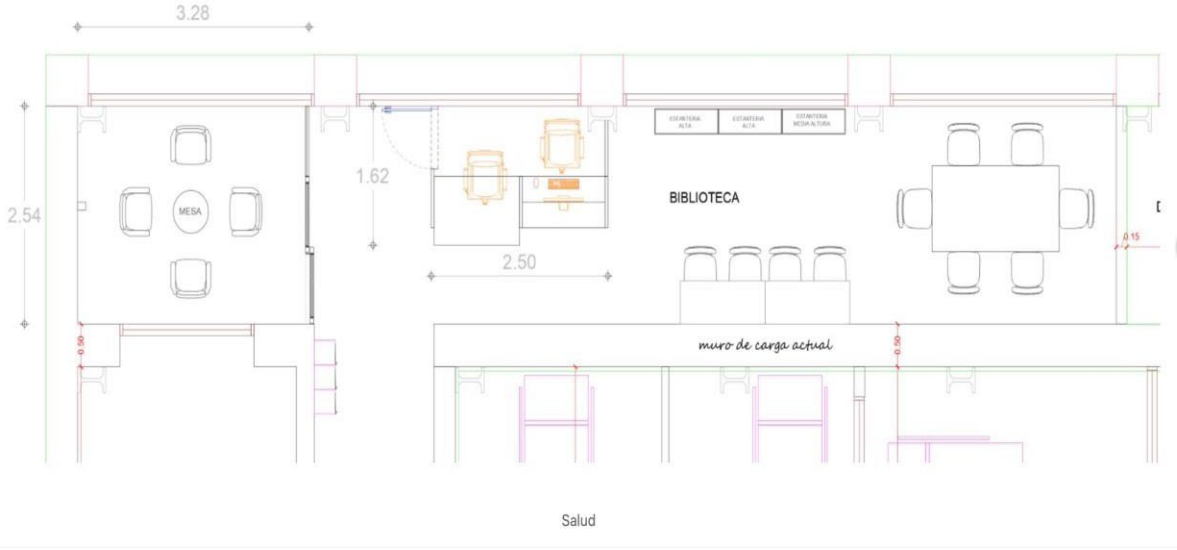
Plano: Modernización Biblioteca – Comercialización



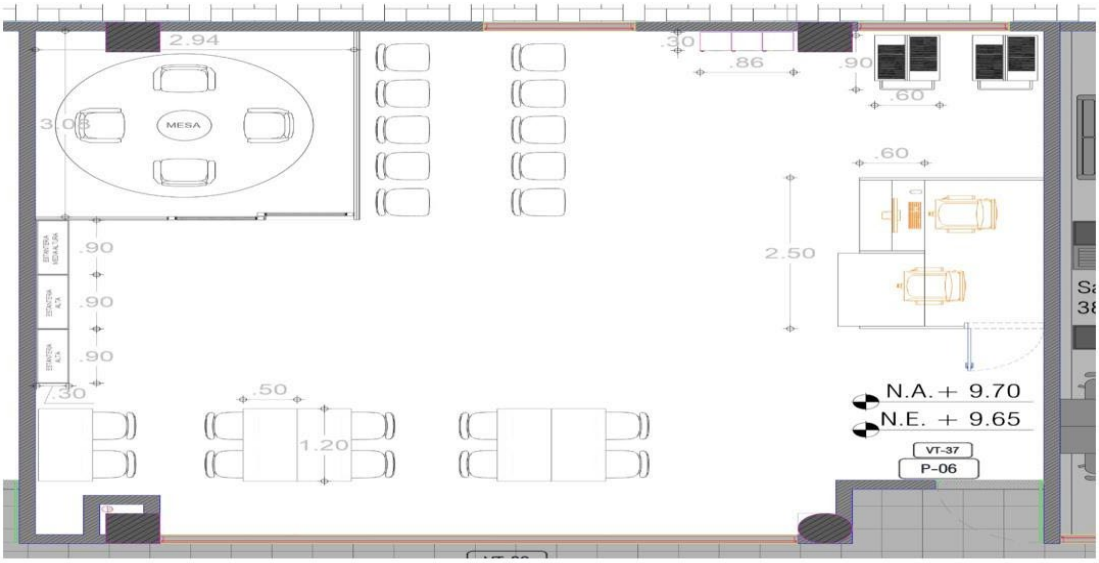
Plano: Modernización Biblioteca – Logística y transporte



Plano: Modernización Biblioteca – Salud



Plano: Modernización Biblioteca – Hotelería y Turismo



Hotelería y Turismo

Como resultado del proceso de modernización de la Biblioteca Comercio y Servicio y sus respectivas sedes, se dispondrá de un espacio más acogedor, dinámico y alineado con los lineamientos establecidos por el Sistema de Bibliotecas del SENA (SBS). Esta transformación permitirá fortalecer la formación de profesionales idóneos en los diferentes programas de formación, lo cual se reflejará directamente en un mejor desempeño laboral de los egresados y en el incremento del prestigio institucional del SENA. Asimismo, permitirá avanzar hacia el reconocimiento como biblioteca de categoría A, en concordancia con la calidad e impacto que se requiere para mantener el registro calificado de los programas de formación a nivel superior.

Para dar respuesta efectiva a esta necesidad, la alternativa más adecuada es adelantar un proceso contractual bajo la modalidad indicada, conforme a los requisitos normativos vigentes. Esto permitirá seleccionar, de forma objetiva, a una persona natural o jurídica que cumpla con los criterios técnicos, económicos, financieros y jurídicos exigidos por la entidad, garantizando así la calidad y cumplimiento del proyecto de modernización. Lo anterior, en concordancia con el principio de economía consagrado en el artículo 25 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), en cuyo desarrollo, la norma legal busca asegurar la selección objetiva del contratista mediante los procedimientos y etapas que sean estrictamente necesarios, dentro de términos preclusivos y perentorios.

El personal encargado del manejo y distribución de estos llevó a cabo un estudio respecto del total de existencias disponibles y necesarias para el proceso de modernización aludido, se consolidaron e identificaron y como resultado de ello, se generaron las descripciones, características y cantidades con el propósito de adquirir los bienes relacionados en el Anexo de especificaciones técnicas adjunto al presente documento; no obstante, según autorización y designación de recursos para a atender el presente proceso de contratación y una vez consultados los precios del mercado para su consecución, optimizando los recursos para cubrir los requerimientos, en concordancia lo asignado en el Plan Anual de Adquisiciones 2025; se advierte que, por razones presupuestales no pueden ser adquiridos en esta

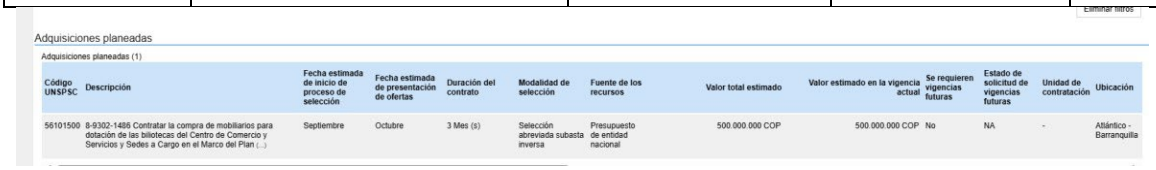
instancia la totalidad de los enseres y mobiliarios requeridos, sin embargo, en el evento que exista disponibilidad presupuestal, la entidad podrá adquirir los mismos, a través del trámite que corresponda.

Por su parte, es menester señalar que, los bienes que se pretenden adquirir se encuentran en consonancia con los parámetros y disposiciones consagradas en el literal d del artículo 5° del Decreto 0199 de 2024 “Por el Cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, el cual dispone en el literal d, del artículo 5° Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles: “d. La adquisición de bienes muebles e inmuebles solo se podrá efectuar cuando estos sean estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación...”. Es así que, como ya se indicó, la presente contratación buscará fortalecer los espacios destinados al aprendizaje, la consulta y la investigación, en coherencia con los objetivos misionales de la Entidad orientados a garantizar ambientes de formación adecuados, inclusivos y actualizados.

El Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico verificó con el área de Almacén sobre la existencia o no de bienes adquiridos previamente por la Entidad relacionados con el proceso contractual. De esta forma, mediante el certificado de fecha (22) de octubre de 2025, emitido por el funcionario encargado de dicha dependencia, se confirma que no se cuenta con la existencia en bodega de los elementos relacionados con el proceso contractual (Ver Certificado de inexistencia almacén).

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
561015	8-9302-1486 Contratar la compra de mobiliarios para dotación de las bibliotecas del Centro de Comercio y Servicios y Sedes a Cargo en el Marco del Plan de Acción Institucional Vigencia 2025	$ 480.000.000 COP	Nataly Romero Fernandez	Carrera 43 # 42 - 40


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
56101500	8-9302-1486 Contratar la compra de mobiliarios para dotación de las bibliotecas del Centro de Comercio y Servicios y Sedes a Cargo en el Marco del Plan (...)	Septiembre	Octubre	3 Mes (s)	Selección abreviada subasta inversa	Presupuesto de entidad nacional	500.000.000 COP	500.000.000 COP	No	NA	-	Atlántico - Barranquilla

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:

No.	1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripcion
1	56000000	56110000	561115	7	Paquetes de muebles para personal modulares

2	56000000	56100000	561017	13	Puestos (mesas) laterales de escritorios
3	56000000	56100000	561015	0	Muebles
4	56000000	56110000	561122	6	Partes y accesorios relacionados con sistemas de escritorio
5	56000000	56110000	561121	0	Asientos
6	56000000	56110000	561121	2	Sillas para grupos de trabajo
7	24000000	24100000	241020	04	Estanterías para almacenaje
8	56000000	56120000	561210	01	Carritos para libros
9	56000000	56100000	561015	29	Revisteros

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

8-9302-1486 Contratar la compra de mobiliarios para dotación de las bibliotecas del Centro de Comercio y Servicios y Sedes a Cargo en el Marco del Plan de Acción Institucional Vigencia 2025.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La presente necesidad tiene como finalidad fortalecer los espacios destinados al aprendizaje, la consulta y la investigación mediante la modernización del mobiliario de las bibliotecas del Sena Regional Atlántico, en coherencia con los objetivos misionales de la Entidad orientados a garantizar ambientes de formación adecuados, inclusivos y actualizados.

El alcance comprende la adquisición de mobiliarios funcionales, ergonómicos y de alta durabilidad, tales como mesas de lectura, sillas, estanterías, casilleros, carro para libros, módulos de estudio individual y grupal y muebles de almacenamiento. Estos elementos deberán responder a criterios de accesibilidad universal, confort y estética moderna, favoreciendo el uso eficiente de los espacios y la integración de recursos físicos y digitales.

La contratación se justifica en la necesidad de renovar los entornos bibliotecarios que actualmente presentan desgaste por el uso continuo y no se ajustan a las nuevas dinámicas de aprendizaje colaborativo y digital. De esta manera, se busca optimizar las condiciones de bienestar y productividad de los aprendices y usuarios en genreal, propiciando ambientes que estimulen la lectura, la investigación, la creatividad y la apropiación del conocimiento.

Asimismo, la modernización del mobiliario permitirá alinear y optimizar los espacios bibliotecarios con los estándares institucionales de calidad y sostenibilidad, promoviendo el uso racional de los recursos y la implementación de diseños adaptados a las nuevas tendencias de formación integral y tecnológica.

1.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

1.2 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

1.3 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

1.4 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

1.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas mínimas se refieren a las características técnicas de los bienes, enseres y mobiliarios a adquirir, así como el cumplimiento de las normativas vigentes que deben cumplir los mismos. De una manera clara, las especificaciones describen el alcance de la labor mediante la entrega de los bienes involucrados en este proceso, así como la unidad de medición y el resultado final esperado. Así las cosas, dichos parámetros y condiciones técnicas, se encuentran descritas en el documento anexo denominado "Especificaciones técnicas" que hace parte integral del presente estudio previo.

Teniendo en cuenta el tipo de bienes, la cantidad inicial requerida, los ajustes efectuados respecto al requerimiento base utilizado para el estudio de mercado, y la modalidad de contratación bajo la figura de compraventa, es posible que durante el desarrollo del proceso se genere un ahorro económico. En tal caso, el SENA podrá adicionar el valor del contrato y ampliar las cantidades de los bienes objeto del mismo, sin superar el valor total estimado, con el fin de garantizar la satisfacción integral de la necesidad contractual.

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

1. El contratista deberá suministrar los bienes descritos empleando todos los materiales requeridos en cada uno de los ítems, de acuerdo con lo indicado en estas especificaciones.
2. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones del proyecto no exoneran en ninguna medida al contratista de la responsabilidad de efectuar el suministro de los bienes con materiales de primera calidad.
3. Si el contratista encuentra cualquier inexactitud estas serán resueltas en mesas de trabajo donde se puedan corregir o aclarar estas discrepancias.

4. Las especificaciones y anexos que se entregan al futuro contratista se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características de cada uno de los bienes requeridos.
5. Cualquier cambio que proponga el contratista deberá ser consultado por escrito al supervisor y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de este, siempre que no constituya modificación al contrato, en cuyo caso deberá contar previamente con la autorización del ordenador del gasto y correspondiente documento modificatorio.
6. Los bienes suministrados serán de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplirán con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
7. Los costos logísticos generados por la ejecución del contrato, tales como desplazamiento de los bienes, combustibles, fletes, viáticos y demás trámites de orden administrativo, serán asumidos por el contratista. El contratista será responsable por el traslado, custodia, manejo, fletes, seguros, integridad física y demás erogaciones, hasta la entrega de los bienes a adquirir.
8. Los bienes a entregar deberán ser nuevos y estar en perfectas condiciones de presentación y uso. NO SE ACEPTAN BIENES DE SEGUNDA, USADOS O REMANUFACTURADOS.
9. La etiqueta del producto no debe estar alterada.
10. Material de formación con empaque sin perforaciones ni humedad que pueda generar hongos y mohos. Dicho empaque debe contener toda la información del producto.
11. Los materiales no deben sufrir alteraciones por exposiciones altas al calor que puedan cambiar las propiedades de los productos.
12. Cumplir con las garantías legales de los aparatos eléctricos en términos del "Estatuto del Consumidor". Los comercializadores, fabricantes e importadores deberán responder por la calidad, idoneidad y seguridad de los productos o servicios que se ponen en el mercado (Artículo 7 Ley 1480 de 2011).

1.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.7.1 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.

1.7.2 Obligaciones específicas del contratista

1. El contratista pondrá a disposición la logística para la realización del objeto del presente proceso de contratación.
2. El contratista estará en capacidad de realizar el cambio de materiales y deberá contar con la tecnología, maquinaria y herramientas que permita atender las necesidades de entrega.
3. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el SENA.
4. El Contratista deberá poseer experiencia e idoneidad en la realización del objeto contractual, y tener personal capacitado en manejo ambiental, SST.
5. EQUIPO: Disponer de la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo la entrega y traslado de los bienes objeto de la presente contratación dentro del costo presentado en la oferta y de acuerdo a las especificaciones y requisitos mínimos exigidos.
6. PERSONAL: Mantener el personal necesario y suficiente para materializar el cumplimiento del contrato durante el plazo establecido. El personal contará con las afiliaciones vigentes al sistema de seguridad social y riesgos profesionales, durante dicho plazo. Así mismo, debe contar con el personal mínimo requerido.
7. CALIDAD: Entregar a satisfacción los bienes contratados mismos que deben ser ejecutadas de acuerdo con los materiales y calidades ofrecidas.
8. MANEJO AMBIENTAL Todas las actividades que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente se enmarcarán en las leyes vigentes para este manejo, con el objeto de minimizar el impacto producido sobre la naturaleza, la salud de las personas, los animales, los vegetales y su interrelación.
9. HORARIO: los bienes a entregar suministrar deberán entregarse en la jornada laboral del Centro y sus dependencias. El Horario del Centro es de 8:00 AM a 5:00 PM de lunes a viernes.
10. MATERIALES: Utilizar materiales nuevos de primera calidad siendo su aplicación y uso de responsabilidad del contratista. Todos los materiales deberán ser producidos por empresas reconocidas y de amplia trayectoria y de experiencia en el mercado.

11. Presentar los Informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo, incluyendo registros fotográficos de los equipos entregados.
12. Guardar total reserva de la información confidencial a la que tenga acceso en razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es propiedad del SENA salvo requerimiento de autoridad competente.
13. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
14. Concertar con el supervisor del contrato, la entrega de los elementos requeridos
15. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, los cuales hacen parte vinculante del contrato.
16. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúe el SENA y adoptar medidas inmediatas para la corrección de fallas y atención de garantías.
17. Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
18. Mantener los precios y condiciones presentados en la propuesta, salvo cambios de fuerza mayor, o que sea requerido el cambio de precio o variación en las especificaciones técnicas, o si fuera el caso realizar el respectivo ajuste previa justificación por parte de la entidad, con el fin de satisfacer las necesidades, previa solicitud y autorización por parte del SENA.
19. Los elementos entregados deben cumplir con los tiempos mínimos señalados para su vencimiento.
20. Todos los elementos que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones dadas en la ficha técnica y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
21. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en las programaciones establecidas.
22. Entregar al SENA los bienes dentro del término estipulado en las instalaciones del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico o la indicada por el supervisor del Contrato.
23. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad.
24. El transporte y almacenamiento de todos los elementos a entregar deberá cumplir con todos los requisitos legales exigidos.
25. El contratista será responsable de asegurar que todos los elementos entregados cumplan con criterios de ergonomía, durabilidad, funcionalidad y adaptabilidad, en concordancia con el uso previsto.
26. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

1.7.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

No aplica

1.7.4 Obligaciones ambientales del contratista

Criterios para la compra de madera:

- Para productos de tercer grado[1] de transformación se deberá entregar factura de venta.

[1] Decreto No. 1532 de 2019. Artículo 2. Productos forestales de segundo grado de transformación o terminados: Son los productos de la madera obtenidos mediante diferentes procesos y grados de elaboración y de acabado industrial con mayor valor agregado, tales como molduras,

1.7.5 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 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) Entregar al contratista los planos, especificaciones de áreas y condiciones de la infraestructura donde se adecuará el mobilairio (en caso de requerirse).
9) Brindar acceso a la información técnica y administrativa necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
10) Garantizar el acceso oportuno y seguro del personal, herramientas, equipos y materiales del contratista a las áreas de trabajo.
11) Nombrar un supervisor encargado de hacer seguimiento, control y verificación técnica, administrativa y financiera de la ejecución contractual.
12) Coordinar con el contratista el cronograma y los permisos de trabajo necesarios.
13) Rechazar oportunamente los bienes o servicios que no cumplan con los requisitos exigidos.
14) Realizar y tramitar el pago al contratista conforme a las condiciones pactadas, previa verificación de cumplimiento y recibo a satisfacción de la totalidad del objeto contratado.
15) Emitir el acta de recibo final a satisfacción cuando se cumpla integralmente con el objeto contractual.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 31 de diciembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Barranquilla, Atlántico, Centro de Comercio y Servicios y sedes a cargo, ubicadas en esta ciudad; previa coordinación con el supervisor del contrato.

---

paquete, listón machihembrado, puertas, muebles en crudo o terminados, tableros de fibras, tableros de partículas, marcos de puertas y ventanas, entre otros. Se considera productos secundarios los de madera aserrada que presenten secado y/o inmunizado, trabajo de cepillado por sus caras más amplias y un espesor menor a 5 cm, así como aquellos productos rollizos que tienen secado industrial e inmunizado.

LUGAR	DIRECCION
Sede 43	Carrera 43 No. 42-40 barranquilla
Hotelería y Turismo	Calle 39 # 50 – 89, Barranquilla.
Salud	Calle 33 # 33 – 139, Barranquilla.
Comercialización, Cayenas	Carrera 15 Sur # 48-480, Barranquilla.
Logística	Carrera 9 No 127 – 109, Barranquilla.

1.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla, Atlántico.

1.11 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 ÚNICO	100% El pago de facturación dependerá de la realización y desarrollo del objeto contractual y el recibido a satisfacción por parte de la entidad	• Informe de supervisión. • Planilla de pago de seguridad social vigente (período en que se ejecutó el contrato). • Certificado de pago de encontrarse al día con las obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscales no mayor a 30 días (cuando esté obligado). • Recibido a satisfacción. • Nota de ingreso de almacén. (si aplica) • Validación ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia.

Otra forma de Pago	El pago será realizado a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura que cumpla con todos los requisitos legales.
Procedimiento para el pago:	Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC): GF_NIT_ RP_MES_AÑO GC_NIT_ RP_MES_AÑO. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo

	cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf. Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas, la entrega de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

	Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

Trámite por realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente
De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA “Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores”.

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

En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.
Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de

responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.
Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

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

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.
TELEFONO: 5461500
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

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

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

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:
#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.
El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “Catálogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIIF Nación”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:
36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

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

El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”.
De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.
La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-930210

1.12 PAGO DE ANTICIPOS

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

1.13 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

Condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que será designado por el Subdirector del Centro de Comercio y Servicios, en calidad de ordenador de gasto, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y el decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.1.2.1 N° 5 Quién debe cumplir con las funciones señaladas en la Resolución 1471 de 17 de noviembre de 2020, 'por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y se deroga el adoptado mediante Resolución 202 de 2014".
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del funcionario que desarrolla funciones de Coordinación de formación profesional integral como supervisor del contrato o quien haga sus veces, 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.	

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Subasta Inversa

2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En acatamiento de las discrecionalidades del Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" y que ordena que "…las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir bienes de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes", se adelantó verificación en la página www.colombiacompra.gov.co (Colombia Compra Eficiente).

Tras revisar la plataforma **SECOP II** y la **Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)**, se advierte que el Acuerdo Marco "Dotaciones Escolares III" (proceso CCE-SNG-AMP-001-2024), que está vigente desde el 16 de julio de 2024 hasta el 16 de julio de 2026 (con posibilidad de ejecución hasta 2027), el cual contempla mobiliario como mesas, sillas, estanterías, etc., entre los bienes que pueden adquirirse mediante la "dotación escolar".

Empero, se identifica lo siguiente:

- **Alcance del objeto del Acuerdo Marco de Precios**. Es desarrollado para la adquisición de Dotación Escolar para dotar, principalmente, las instituciones Educativas de las Entidades Estatales del país de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio de Educación Nacional y los requerimientos (Fichas Técnicas) estipulados por la Secretaría de Educación Distrital (SED) y la Resolución 1349 de 2022 del Ministerio de Educación Nacional.

Que, frente a ello, fueron verificadas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco, así como los lineamientos adoptados en los documentos de utilización del mismo, como son la guía, catálogo, fichas técnicas de los distintos segmentos y contrato, entre otros, para determinar qué referencias cumplían con las condiciones técnicas como

condiciones ergonómicas, materiales, dimensiones acordes a la distribución y limitación del espacio sobre el cual se ubicarán los muebles y la similitud respecto al mobiliario a reemplazar.

En consecuencia, se evidenció que, las condiciones técnicas del mobiliario del AMP incluidos en los catálogos, no cubren en su totalidad la necesidad que posee la entidad, lo cual generaría la necesidad de fraccionar su adquisición y el desarrollo de dos procesos de selección independientes, no siendo afín con el principio de economía que rige la contratación pública establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

- **Término de entrega de los bienes:**

El Acuerdo Marco de Dotación Escolar tiene cobertura nacional distribuida a partir de Regiones, en este sentido el Proveedor debe garantizar la entrega de los Ambientes, Conjuntos o Productos de los Segmentos en cualquier lugar definido por la Entidad Compradora dentro de la Región de participación, de acuerdo con las Zonas planteadas por Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Educación Nacional.
Que, identificado el (i) Segmentos (ii) Regiones (iii) El ítem, es decir el Producto (iv) Zona de entrega de la Dotación Escolar, identificada para la entrega de los bienes cubiertos por el Acuerdo marco, se advierte los siguientes plazos:

Tabla 31 -Tiempos de entrega de los Productos de los Segmentos 2,3,4, 5 Y 7

Cantidad de Productos requeridos	Zonas		
	Zona 1	Zona 2	Zona 3
1-10 Productos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
11-30 Productos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
31-50 Productos	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario
51 y 70 Productos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario
71 y 100 Productos	90 días calendario	120 días calendario	150 días calendario
Más de 100 Productos	110 días calendario	150 días calendario	170 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y el MEN.

Nótese que, los plazos mínimos establecidos superan en demasía los requeridos por la Entidad, en aras de ser ejecutados en la presente anualidad.

En este sentido, dicho instrumento no satisface de manera total la necesidad requerida.
Ahora bien, conforme lo contemplado en los artículos 11 y 32 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 "Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual"; Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional", TÍTULO 1 "CONTRATACION ESTATAL", CAPITULO 1. "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA", SECCIÓN 2. "ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN", SUBSECCIÓN 2. "SELECCIÓN ABREVIADA", artículo 2.2.1.2.1.2.2 "Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa", dada la naturaleza de los bienes requeridos.

Por tal motivo, y de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 24 numeral 2 literal A, y en la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 2 literal A) que reza: "*La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos*

de adquisición en bolsas de productos"; el proceso de convocatoria pública y la escogencia del contratista se realizará a través de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, que para este caso será el MENOR PRECIO, concordante con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, siendo la mejor propuesta quien ofrezca mejores condiciones de precio.

2.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	533.287.768

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

Que, para efectos de la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, indica que las personas naturales deberán hacerlo mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Por otra parte, las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Que, en observancia de lo anterior y dentro del término establecido en el cronograma, se recibieron cinco (5) solicitudes de convocatoria para limitar el proceso a MiPymes Colombianas. La documentación fue remitida por las siguientes empresas:

1) GRUPO EMPRESARIAL HTM SAS
2) GLORIA ELIZABETH OSORIO BENAVIDES
3) SYNERGY B&O SAS
4) SUMINCOL INTEGRALES SAS
5) MODULARES COSTA GOMEZ SAS

Ver Anexo Análisis de Solicitudes de MiPymes- muestra

La Entidad, una vez revisada la documentación aportada (se tomó una muestra de al menos (3) solicitudes allegadas) evidenció que dos de las mismas cumplen con los requisitos establecidos en normatividad

vigente. Así las cosas, el proceso de selección ya referenciado será limitado a MiPymes Nacionales acorde con la convocatoria realizada.

3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($480.904.323). 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.

3.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Subdirección del Centro de Comercio y servicios adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la compra de mobiliarios para dotación de las bibliotecas del Centro de Comercio y Servicios y Sedes a Cargo en el Marco del Plan de Acción Institucional Vigencia 2025, es de CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($480.904.323). ($480.000.000), tal como se evidencia en el documento anexo proyección económica, 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.

3.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	$ 480.904.323,00

Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
24425	2025-11-19	2025-12-31	930227 CENTRO DE COMERCIO Y VICIOS-ATLANTICO – MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	NACIÓN	CUATROCIENTOS OCHENTEA MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE	$ 480.904.323,00

4 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que “La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.”

El numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece: “Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido”.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, la entidad procederá a realizar el análisis jurídico, técnico, económico y financiero de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar y asignarles la respectiva habilitación. El Comité Evaluador conformado para tal fin, deberá verificar la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, realizando su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El proceso de selección estará conformado por tres fases:

- Fase No. 1: Verificación de factores habilitantes
- Fase No. 2: Evaluación de la oferta económica.
- Fase No. 3: Subasta inversa electrónica.

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

REQUISITOS HABILITANTES	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Capacidad jurídica	Cumple- Habilitado / No cumple- No habilitado
Capacidad técnica	
Capacidad financiera y organizacional	
Criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo	
Experiencia	

Con los proponentes que queden habilitados, se procederá a realizar la subasta, en el lugar, fecha y hora establecida en el cronograma del proceso contractual.

El SENA verificará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en el estudio previo y en el pliego de condiciones.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: Conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en citado artículo, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

NO	FACTOR DE ESCOGENCIA
Propuesta Económica- Precio más bajo	Según puja, se adjudicará al que oferte el menor precio cumpliendo las características mínimas técnicas exigidas

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad. El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido Colombia Compra Eficiente.

4.2.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso será adjudicado al proponente cuya oferta resulte ganadora como resultado del evento de subasta inversa electrónica que se lleve a cabo por la Entidad.

4.2.2 Lotes

NO APLICA

4.3 REQUISITOS HABILITANTES

4.3.1 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.

4.3.1.1 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.

4.3.1.2 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.

4.3.1.3 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

4.3.1.4 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.

4.3.1.5 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

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

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

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

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

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

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

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

4.3.1.6 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.

4.3.1.7 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.

4.3.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.1.9 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.

4.3.1.10 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.

4.3.1.11 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.

4.3.1.12 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.

4.3.1.13 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.

4.3.1.14 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.

4.3.2 De carácter técnico

- **CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el cuadro de especificaciones (fichas técnicas) del proceso. Para ello, deberá presentar una carta de compromiso en la que manifieste expresamente que, en caso de adjudicar, los bienes a suministrar serán nuevos, de óptima calidad y conformes con las especificaciones técnicas exigidas.
  Asimismo, en dicho documento deberá comprometerse a reemplazar, a su cargo y sin excepción, cualquier bien que presente defectos, deficiencias de calidad o que no cumpla con las especificaciones requeridas, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento por parte de la entidad. Esta reposición no implicará modificación alguna en los plazos establecidos para la entrega total de los bienes.

- **FICHAS TECNICAS:**

Para el desarrollo del proyecto, el oferente deberá presentar junto con su oferta las fichas técnicas con las especificaciones de cada uno de los muebles, enseres y equipos a entregar, para precisar y soportar las características técnicas de los mismos).
Esta labor de verificación de la ficha técnica será realizada por el Comité Técnico designado para tal efecto, verificación que conducirá a determinar si el oferente cumple con las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el proceso de contratación.

Parágrafo 1: La información de la ficha técnica deberá contener la marca, descripción general y características de cada uno de sus componentes, además de ser expedido por el fabricante.

Parágrafo 2: La Entidad podrá solicitar aclaraciones y/o ampliaciones al respecto del contenido de las fichas técnicas suministradas, en caso de requerirlo.

Las fichas técnicas deben estar en idioma original, acompañadas de **traducción oficial al español** en caso de estar en otro idioma.

- **CERTIFICADO DE GARANTÍA DE LOS BIENES**. De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, el oferente junto con su propuesta en documento independiente, deberá certificar y garantizar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los biednes entregados, contra cualquier anomalía, defecto, caducidad y posibles daños ocasionados, conforme las especificaciones y características técnicas exigidas por la Entidad, por un lapso mínimo de un (1) año, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de estos, por parte del Supervisor del contrato.

  Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los bienes entregados, El contratista se obliga a corregir y/o subsanar los bienes que sean rechazados por no cumplir con las especificaciones técnicas de calidad, sin costo alguno para EL SENA. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar en caso de demostrarse incumplimiento del contrato. En este caso el corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer la provisión. El contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo.

- **VEHICULO O TRANSPORTE:** Con la finalidad de garantizar la entrega y suministro el proponente deberá acreditar que cuenta con vehículos automotores adecuados que le permitan garantizar la entrega en las diferentes sedes requeridas o en el punto de acopio que indique el supervisor designado por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA. El proponente deberá garantizar mínimo un (1) vehículo de transporte para los bienes requeridos por la entidad, de su propiedad o arrendado, que cumpla con las siguientes condiciones:

TIPO DE VEHÍCULO	DESCRIPCIÓN

VEHICULO TIPO PICK UP O ESTACA O CON PLATON	Capacidad de carga mínima de 2.5 toneladas

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

A. Tarjeta de propiedad del vehículo. Si el vehículo no es propio, deberá allegarse junto con la tarjeta de propiedad del vehículo, el contrato de arrendamiento o leasing del vehículo suscrito por el propietario y el proponente o alguno de los miembros de la unión temporal o consorcio si es del caso, debidamente legalizado ante notaria cuya vigencia debe ser por lo menos igual al plazo del contrato.
B. Copia del SOAT vigente.
C. Copia del certificado de revisión tecno mecánica y de emisiones contaminantes (si procede).

- **EQUIPO MINIMO REQUERIDO:** El proponente debe aportar con su oferta el siguiente equipo de trabajo

UN (1) INGENIERO DE PROYECTOS: Profesional en Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica con posgrado en gerencia o gerencia de proyectos o áreas afines (administración de proyectos, gestión de la construcción, ingeniería de proyectos, planeación estratégica, entre otros), con mínimo (10) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. El profesional propuesto deberá acreditar experiencia en, por lo menos, un (1) contrato ejecutado en el que haya desempeñado el rol de director y/o residente en proyectos relacionados a las actividades afines al objeto del presente proceso contractual. Así mismo, debe aportar los siguientes documentos: Hoja de vida, diploma de títulos académicos solicitados, tarjeta profesional, certificado de experiencia laboral, certificado de trabajo avanzado seguro en alturas vigente o reentrenamiento en trabajo en alturas vigente o trabajo en alturas trabajador autorizado.

- **DOS (2) TECNICOS EN ELECTRICIDAD:** Técnico o tecnólogo electricista que tendrán la función de la ejecución de los trabajos eléctricos. Para acreditar el requisito deberá aportar, matricula profesional y/o Tarjeta profesional (debe ser CONTE TE -1, TE -2, TE -3, TE-4 y TE-6 aplica para los técnicos). Debe aportar Hoja de vida, certificado de vigencia de la matricula profesional, tarjeta profesional y/o matricula profesional, experiencia relacionada como técnico y/o tecnologo electricista mínima de 3 años, Por lo menos uno de los técnicos debe contar con certificado de trabajo avanzado seguro en alturas vigente o reentrenamiento en trabajo en alturas vigente o trabajo en alturas trabajador autorizado y ademas debera contar con NCL 280101175 Montar instalaciones electricas internas de acuerdo con normatividad / Cobre-Nivel Intermedio o avanzado.

- **UN (1) TECNICO DE FABRICACIÓN DE MUEBLES CONTEMPORÁNEOS Y MODULARES O TECNICO EN CARPITERIA Y/O FABRICACION DE MUEBLES** con experiencia en fabricación e instalación de mobiliario con 3 años de experiencia a partir del diploma en fabricación Instalación de mobiliario. Con curso de cortar piezas de maderas de acuerdo con procedimientos técnicos, y curso en instalar obras de carpinterías de acuerdo con procedimiento técnico Nivel intermedio o Avanzado, Se debe aportar Hoja de vida, cedula, Diploma y certificado de cursos y experiencia.

Aspectos generales para la valoración del personal requerido.

- ✓ La información presentada por cada uno de los oferentes, será sujeto de verificación en etapa de evaluación a fin corroborar la veracidad de la misma, so pena de rechazo en caso de hallar inconsistencias.
- ✓ La experiencia profesional general exigida por la entidad para el equipo de trabajo, será computada como lo dispone el artículo 14 del Decreto 1785 de 2014, el artículo 12 del Ley 842 de 2003, dependiendo del perfil profesional acreditado por el oferente.
- ✓ El personal que sea profesional, tecnólogo o técnico dentro de la rama de la Ingeniería deberá anexar certificado Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA o certificado expedido por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE, o CONALTEL y demás que se requieran, según corresponda.
- ✓ Para la estimación de la experiencia no se tendrá en cuenta traslapo de tiempo entre certificaciones.
- ✓ No podrán para un mismo periodo, en un análisis conjunto de certificaciones contractuales, certificar dedicación mayor al 100%, de presentarse esta situación, ninguna certificación será tenida en cuenta.
- ✓ Las certificaciones laborales expedidas por terceros, deberán contar con la firma del competente por parte de la entidad pública o privada, y en todo caso, deberá consignar la información correspondiente del contrato ejecutado.
- ✓ Tenga en cuenta que ningún caso el personal propuesto debe tener antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales; de lo contrario será evaluado como no cumple so pena de rechazo.
- ✓ El proponente se obliga a suministrar y mantener durante el tiempo de ejecución del contrato y de acuerdo con las condiciones establecidas el personal exigido y presentado por él en el momento de la postulación al concurso de méritos.
- ✓ Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 3269 del 20 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

4.3.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	
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. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual

4.3.2.2 De gestión ambiental

- Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.
  En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar la justificación respectiva.

4.3.2.3 Experiencia

El oferente podrá acreditar la experiencia con hasta tres (3) contratos registrados en el RUP, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyos objetos, alcances, actividades, obligaciones y/o condiciones estén directamente relacionados con el objeto del presente proceso; dichos contratos no deberán haber generado sanciones o multas por incumplimiento ni la efectividad de la póliza única de garantía; cada contrato deberá estar identificado con mínimo cinco (5) códigos de la clasificación general UNSPSC descritos en el presente estudio previo hasta el tercer nivel; y la sumatoria de los valores de los contratos presentados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, equivalente a 337,19 SMMLV.

Se relacionan a continuación los códigos UNSPSC a soportar en la experiencia general (hasta el tercer nivel):

No.	1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripcion
1	56000000	56110000	561115	7	Paquetes de muebles para personal modulares
2	56000000	56100000	561017	13	Puestos (mesas) laterales de escritorios
3	56000000	56100000	561015	0	Muebles
4	56000000	56110000	561122	6	Partes y accesorios relacionados con sistemas de escritorio
5	56000000	56110000	561121	0	Asientos
6	56000000	56110000	561121	2	Sillas para grupos de trabajo
7	24000000	24100000	241020	04	Estanterías para almacenaje
8	56000000	56120000	561210	01	Carritos para libros
9	56000000	56100000	561015	29	Revisteros

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

Nota 1: Con el fin de facilitar la verificación de la experiencia presentada por el proponente se deberá diligenciar el **Formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. **Se deberá indicar en la propuesta, cuáles de los contratos certificados en el registro único de proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información**, el SENA tomará el primer contrato indicado en el RUP, en orden consecutivo ascendente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. Si uno de los contratos no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta el contrato siguiente, hasta completar los mínimos solicitados.

Nota 2: Cuando un proponente haya adquirido experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de su participación en ese contrato.

La experiencia del proponente plural (unión temporal y/o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes. La experiencia también podrá ser acreditada por un solo integrante del proponente plural, siempre y cuando su porcentaje corresponda como mínimo al cuarenta por ciento (40%) de participación en la figura asociativa. Ello con el ánimo de garantizar que en la ejecución de las actividades que comprendan el futuro contrato, el integrante que dispone de la experiencia, efectivamente asuma en esta medida la ejecución de estas, disminuyendo así riesgos en la ejecución de este.

4.3.3 De carácter financiero

4.3.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	4,0
Nivel de Endeudamiento	0,47
Razon de Cobertura de Intereses	8
Capital de trabajo	100% Valor del presupuesto oficial.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

4.3.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	0,20
Rentabilidad del Activo (ROA)	0,16

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

4.3.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

c) C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

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

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

4.3.4 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Mediante la circular N° 3-2022-000100 20/05/2022 11:55:04 a. m., expedida por la Dirección Jurídica del SENA, se imparten recomendaciones a seguir para el cumplimiento de la normatividad vigente respecto de la aplicación de los cambios reglamentarios que fueron incluidos por el Decreto 1860 de 2021.

En aplicación a lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación de las MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA en la participación del presente proceso de selección, se podrán establecer condiciones habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con un mayor número de contratos para la acreditación de experiencia.

MiPymes:
Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el SENA determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de los siguientes criterios habilitantes diferenciales a las Mipymes:

1. **Número de contratos para la acreditación de la experiencia.**

El oferente podrá acreditar la experiencia con hasta cuatro (4) contratos registrados en el RUP, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyos objetos, alcances, actividades, obligaciones y/o condiciones estén directamente relacionados con el objeto del presente proceso; dichos contratos no deberán haber

generado sanciones o multas por incumplimiento ni la efectividad de la póliza única de garantía; cada contrato deberá estar identificado con mínimo cinco (5) códigos de la clasificación general UNSPSC descritos en el presente estudio previo hasta el tercer nivel; y la sumatoria de los valores de los contratos presentados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, equivalente a 337,19 SMMLV.

Se relacionan a continuación los códigos UNSPSC a soportar en la experiencia general (hasta el tercer nivel):

No.	1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripcion
1	56000000	56110000	561115	7	Paquetes de muebles para personal modulares
2	56000000	56100000	561017	13	Puestos (mesas) laterales de escritorios
3	56000000	56100000	561015	0	Muebles
4	56000000	56110000	561122	6	Partes y accesorios relacionados con sistemas de escritorio
5	56000000	56110000	561121	0	Asientos
6	56000000	56110000	561121	2	Sillas para grupos de trabajo
7	24000000	24100000	241020	04	Estanterías para almacenaje
8	56000000	56120000	561210	01	Carritos para libros
9	56000000	56100000	561015	29	Revisteros

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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.

2. Índices de capacidad financiera e Índices de capacidad organizacional.

Se permitirá una flexibilidad en los indicadores financieros, garantizando la ejecución segura del proceso. Estos indicadores aplicarán únicamente a aquellas empresas que cumplan con las condiciones descritas anteriormente:

INDICADORES FINANCIEROS - CRITERIO DIFERENCIAL			
COMPONENTE	INDICADOR	VALORES	
CAPACIDAD FINANCIERA	LIQUIDEZ	Ser igual o mayor a	4,0
	ENDEUDAMIENTO	Ser igual o menor a	0,47
	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Ser igual o mayor a	8
	CAPITAL DE TRABAJO	100% Valor del presupuesto oficial.	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Ser igual o mayor a	0,20
	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Ser igual o mayor a	0,16

Lo previsto 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

4.3.5 Oferta económica

La **OFERTA ECONOMICA INICIAL**, deberá presentarse conforme a:

- El PROPONENTE deberá diligenciar en la pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II: el valor de su oferta, correspondiente a la sumatoria de los ítems propuestos, de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad y las características descritas en el Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas.

- La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo al formato correspondiente **anexo-Formato Oferta económica**. La Entidad verificará que los precios contenidos en la propuesta no superen los precios promedios unitarios y totales del estudio de mercado.
  La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

La entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

NOTA 1. La Evaluación Económica se efectuará únicamente respecto de aquellas ofertas que se determinen como hábiles jurídicos, técnica y financiera, en consideración a lo previsto en el presente estudio.

NOTA 2: Los valores unitarios de los ítems deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales, y no podrá superar los valores unitarios promedio del estudio de mercado, ver anexo proyección económica.

NOTA 3: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, EL SENA no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

NOTA 4: Cuando a criterio de la Entidad o de los oferentes, la oferta económica resulte artificialmente baja, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y en general se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 5: El proponente deberá adjuntar el **formato Oferta Económica**, el cual representa el valor base para el inicio de la subasta. Este formato una vez realizado la subasta inversa electrónica, deberá actualizarse con el descuento ofrecido, y el mismo será anexado al contrato.

NOTA 6: La omisión y/o el no cumplimiento de las reglas del proceso de la presentación del ofrecimiento económico en la plataforma y en el formato de oferta económica genera el rechazo de la oferta.

4.3.6 SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes relativos a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los requerimientos efectuados en el estudio previo, ficha técnica, pliego de condiciones y adendas que se generen como parte del proceso de selección, y, por tanto, hayan sido habilitados, pasarán a la tercera fase denominada SUBASTA INVERSA ELECTRONICA. En esta fase, se dará apertura a la Propuesta Económica que se encuentra en el sobre No.2.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma SECOP II, la entidad efectuará la validación de las ofertas que se encuentran habilitadas. Para este momento, los oferentes ya debieron haber surtido TODAS las subsanaciones requeridas por la Entidad. Por ello, una vez se haya efectuado la apertura del sobre económico, NO SE RECIBIRAN SUBSANACIONES ADICIONALES.

Así las cosas, el SENA seleccionará las ofertas habilitadas y procederá con la apertura del sobre económico. El procedimiento que empleará la entidad para llevar a cabo la subasta inversa electrónica será el fijado en la Guía de Selección Abreviada con Subasta del SECOP II (Parte 2) y siguiendo los pasos concernientes a esta etapa en la página de Colombia Compra Eficiente que pueden ser consultados a través del link[2] y en la "GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIADES DE CONTRATACIÓN: Selección Abreviada con Subasta Inversa (Subasta Electrónica).

El inicio de la subasta inversa electrónica se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el pliego electrónico de SECOP II, no obstante, la subasta NO dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre, teniendo en cuenta que el comité evaluador deberá verificar todas las ofertas presentadas y efectuar la verificación de cada uno de los ítems y del total.

Una vez el comité evaluador defina las ofertas que cumplen económicamente, se realizará la configuración de la subasta con la selección de los oferentes que CUMPLEN con las condiciones económicas.

4.3.6.1 Margen mínimo de mejora

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863

Acorde con lo dispuesto en el literal c) del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora de oferta en el presente proceso de selección será del TRES POR CIENTO (3%) por debajo del valor total ofertado.

Configuración de la subasta inversa:

Sobre la base de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la subasta inversa corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia de los proponentes a través de un espacio digital, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el precitado Decreto y en el pliego de condiciones y sus anexos.

En ese orden, para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica del presente proceso, a continuación, se señala el procedimiento que seguirá la entidad para su realización teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021:

1. Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II".
2. La subasta se efectuará por lotes en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, y su duración será atendiendo el siguiente parámetro:
    - El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 4 minutos cuando dentro del respectivo lote se encuentren entre 2 y 5 proponentes habilitados.
    - El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 6 minutos cuando dentro del respectivo lote se encuentren 6 o más proponentes habilitados.
3. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta inversa electrónica, solo podrán participar en el evento las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
4. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
5. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
6. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "(…)Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma", salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
7. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio ofrecido en la oferta inicial (por lote) y que resulta de la primera pregunta; la oferta económica, el cual corresponde al

valor base para la subasta. Este valor corresponde al valor de la sumatoria de todos los valores totales de la oferta económica incluidos impuestos. La información del pliego electrónico debe coincidir con la consignada en el Formato de Oferta Económica (por lote).

8. El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el tres (3%) al valor del precio base informado.
9. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del tres (3%) respecto de su último lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
10. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
11. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
12. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
13. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "(…) la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…" conforme lo establezca el protocolo de indisponibilidad, y se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.
14. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
15. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

5 OTROS ASPECTOS

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

6 ANÁLISIS DE RIESGOS

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

7 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el 10% del valor del presupuesto oficial, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
X	**Cumplimiento:** por el (30%) el valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad. Tal garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de (1) año contabilizado desde el acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor,

8 ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas.
Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República (Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Colombia Compra Eficiente, 2014).

Actualmente, Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Canadá, Chile, México, Estados Unidos, los países del triángulo norte (El Salvador, Guatemala, Honduras) y Suiza y Liechtenstein como miembro de la Asociación Europea de Libre Comercio – AELC (EFTA). Adicionalmente, existe la obligación de trato nacional con los países de la comunidad Andina únicamente para proveedores de servicios, por lo que se realiza el siguiente análisis:

En los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a verificar de acuerdo a la información contenida en la página de Colombia Compra Eficiente, si este proceso de contratación se encuentra cobijado bajo algunos de los siguientes acuerdos comerciales.

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana, por lo que se realiza el siguiente análisis: El SENA, como entidad estatal especial está cubierta por los siguientes acuerdos comerciales los cuales dependerán de los valores:

- Alianza del pacifico
- Canadá
- Chile
- Estados AELC
- Unión Europea
- Irlanda del Norte
- Corea
- Costa Rica
- Estados Unidos
- Israel

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras públicas y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

En los términos del numeral 8 del aErtículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a verificar de acuerdo a la información contenida en la página de Colombia Compra Eficiente, si este proceso de contratación se encuentra cobijado bajo algunos de los siguientes acuerdos comerciales.

La Entidad Estatal puede determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación o no de los Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio de acuerdo a los valores a partir de los cuales se aplican, así:

Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial para Entidades Especiales

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación con:
  1. Chile: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
  2. Perú: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
  3. México: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 397.535 y (ii) para servicios de construcción desde US$ 12.721.740.
- El Acuerdo Comercial con Canadá es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 415.495 y (ii) para servicios de construcción desde US$ 13.296.479.
- El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 400.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 15.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- Los Acuerdos Comerciales con los Estados Unidos de América y Costa Rica son aplicables a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 250.000 hasta US$ 561.000 y (ii) para servicios de construcción desde US$7.008.000.
- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable también al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir: (i) 355.000 DEG para bienes y servicios, (ii) 5.000.000 SDR para servicios de construcción.
- El Acuerdo Comercial con México es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 424.592 y (ii) para servicios de construcción a partir de US$ 13.586.938.
- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.
- La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación. Todos los valores anteriores deben observarse teniendo en cuenta que reflejan los umbrales base pactados en los capítulos de compra pública de los Acuerdos Comerciales. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que estos valores son actualizados periódicamente, teniendo en cuenta las fórmulas incorporadas en cada acuerdo y la TRM aplicable. Las Entidades Estatales podrán dirigirse al sitio web de Colombia Compra Eficiente donde podrán consultar en pesos colombianos los umbrales aplicables a los Acuerdos Comerciales. Para el caso que nos ocupa, el SENA corresponde a la lista A de otras entidades, el cual se verifica en el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022_-_2023_1.pdf

	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial

		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y Servicios $286.754.038 COP	NO	SI
	México	SI	Bienes y servicios $286.754.038 COP	NO	SI
	Perú	SI	Bienes y servicios $544.832.673 COP	NO	NO
Canadá		SI	Bienes y servicios $435.580.321	NO	SI
Chile		SI	Bienes y servicios $287.055.445	NO	SI
Corea		SI	Bienes y servicios $401.000.000	NO	SI
Costa Rica		SI	Bienes y servicios $436.349.451	NO	SI
Estados Unidos		SI	Bienes y servicios $436.349.451	NO	SI
Estados AELC		SI	Bienes y servicios $696.380.112	NO	NO
México		SI	Bienes y servicios $391.900.299	NO	SI
Unión Europea		SI	Bienes y servicios $696.380.112	NO	NO

Para el caso concreto y teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso contractual se determina que al mismo solo le son aplicables los acuerdos comerciales de Triángulo del Norte y Comunidad Andina, tal y como se establece en el cuadro anterior.

Igualmente le es aplicable el acuerdo comercial con el TRATO NACIONAL - CAN ya que le es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación, la Comunidad Andina de Naciones: Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú se establece que las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están referidas, al trato nacional, a la publicidad de los Documentos del Proceso, así como al plazo mínimo para la presentación de las ofertas. Por tanto, la entidad se compromete a lo siguiente:

La Entidad Estatal dará a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos. Teniendo en cuenta que el proceso de contratación, el plazo de los pliegos estará publicado mínimo 10 días calendario contados a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el cronograma.

9 CLAUSULAS EXCEPCIONALES

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

10 MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

11 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el veinte (20%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA

podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

12 INDEMNIDAD

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

13. ANEXOS

1. Análisis del sector
2. Anexo de Especificaciones Técnicas
3. Anexo al Proyecto de Pliego De Condiciones
4. Aviso de Convocatoria Pública
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6. Matriz de riesgos.

14. FORMATOS

Formato No 1. Carta de presentación de la propuesta.
Formato No 2. Conformación del proponente plural
Formato No 3. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de persona jurídica o persona natural.
Formato No 4. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
Formato No 5. Compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales y sst
Formato No 6. Información financiera de proponente extranjero
Formato No 7. Experiencia del Proponente.
Formato No 8. Oferta económica
Formato : Acreditación De Criterios De Desempate

15. COMUNICACIONES

El SENA informará a los interesados todos los asuntos relacionados con el presente proceso de selección de manera exclusiva, a través de la plataforma SECOP II, siendo éste el único canal de comunicación, entre las partes. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Únicamente en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma y en cumplimiento de la guía establecida para ello por Colombia Compra Eficiente, se podrá a disposición de los interesados los correos: jpgomezb@sena.edu.co y appoveda@sena.edu.co

El presente documento se suscribe, el 02 de diciembre de 2025.

Nataly Romero Fernández

Firmado digitalmente por Nataly del Carmen Romero Fernandez
Fecha: 2025.12.002 11:08:29 -05'00'

NATALY DEL CARMEN ROMERO FERNANDEZ
SUBDIRECTORA E CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLANTICO

Revisó componente jurídico: Andrea Poveda Contreras- Contratista Gestión Contractual CCS

Revisó componente técnico: Erika Rojas Sanjuanelo -Coordinadora de formación profesional integral

Revisó apoyo técnico: Hugo Armando Navarro– Arquitecto Regional Atlántico

Apoyo económico financiero- Karen Margarita Reales Pertuz- Contadora -Articuladora planeación CCS

Revisó aspectos SST y ambientales:

Vobo:– Sandro Elit Alvarado Plata - Lider HysiLíder Brigada CCyS

Vobo:– Mónica Castro Lemus Contratista Dinamizador Ambiental y Energético