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	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Atlántico
ORDENADOR DEL GASTO	Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Atlántico
OBJETO	8-9302-785 Contratar la compra de estanterías para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y/o residuos peligrosos pertenecientes al Centro de Comercio y Servicios y Sedes a Cargo vigencia 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011; el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; y la Ley 1882 de 2018, el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico procede con la elaboración del estudio previo sobre la conveniencia y oportunidad para llevar a cabo la presente contratación.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo que, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, tiene la responsabilidad de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando formación profesional integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, en concordancia con los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

El SENA, a través de su Sistema de Gestión Ambiental y de la Energía, promueve la sostenibilidad y la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos. En articulación con su promesa de valor, se compromete a:

- El uso eficiente del agua y la energía; la gestión integral de los residuos y el uso de bienes con material reciclado.
- La implementación de acciones que contribuyan a la mitigación y adaptación al cambio climático.

- El fomento de una cultura de respeto y protección por el medio ambiente.
- El apoyo en actividades de diseño que consideren la mejora del desempeño energético.

Dentro de los objetivos de la política ambiental y energética se encuentran:

- Implementar tecnologías limpias y sistemas tecnológicos que permitan el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales.
- Implementar programas que contribuyan al uso racional y eficiente de los recursos que impactan el desempeño ambiental y energético.
- Fortalecer las buenas prácticas ambientales y energéticas frente a los impactos del cambio climático, a través del cálculo de las emisiones de gases de efecto invernadero y la divulgación de los resultados a los grupos de valor e interés.

Se requiere contratar la compra de estanterías para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y/o residuos peligrosos pertenecientes al Centro de Comercio y Servicios y sus sedes a cargo, en cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable, para la vigencia 2026.

La Resolución Número 773 de 2021, “Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química”, establece en su artículo 16 lo siguiente:

Artículo 16. Fichas de Datos de Seguridad — FDS. Los empleadores deben garantizar que los fabricantes, importadores y/o proveedores de productos químicos peligrosos suministren las Fichas de Datos de Seguridad — FDS, las cuales deberán estar disponibles en los lugares de trabajo donde se utilicen y almacenen productos químicos, y contar con los elementos definidos en el Anexo 4 — Guía para la elaboración de Fichas de Datos de Seguridad (FDS) del SGA de la Organización de las Naciones Unidas, sexta edición revisada (2015), considerando lo siguiente:

16.1 Elaborarse en formato libre.

16.2 Estar disponibles en idioma español, garantizando la comprensión por parte de los usuarios en los lugares de trabajo.

16.3 Los datos e información consignados en las FDS deben guardar coherencia con la información de las etiquetas de los productos químicos.

16.4 Registrar la línea de emergencias de acceso local o número gratuito, a través de línea fija o celular, con disponibilidad 24 horas al día, 7 días a la semana.

16.5 Incluir la fecha de elaboración o, en caso de revisión, la fecha de la última actualización.

16.6 Estar disponibles siempre en medio físico o digital.

16.7 Estar ubicadas en un lugar visible y seguro, donde no se encuentren expuestas a la intemperie o a posibles emergencias con los productos químicos.

16.8 Contar con la información requerida en cada sección según lo definido en el SGA. Si no está disponible dicha información o no es aplicable, se podrá anotar el texto completo “no disponible” o “no aplicable”, o las siglas ND o NA, según corresponda.

16.9 En lo relativo a la Sección 8: Controles de Exposición y Protección Personal, los valores límite de exposición ocupacional corresponderán a los TLV definidos por la ACGIH vigentes a la fecha de elaboración o actualización de la FDS. En esta misma sección se deberá indicar el tipo de elementos de protección personal recomendados, precisando características como material de guantes, tipo de filtro, entre otras especificaciones.

Para el cumplimiento de la misión institucional y el desarrollo oportuno y eficaz de sus funciones y objetivos, resulta indispensable la adquisición de estanterías para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y/o residuos peligrosos. La cantidad de bienes a contratar obedece al número de sedes con las que cuenta el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico. El objeto contractual se encuentra contenido en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual responde a la política ambiental y energética y a las normas que rigen la institución.

En la asignación presupuestal de la vigencia actual fueron destinados los recursos priorizados desde el programa ambiental y energético, requeridos en la Fase I del Plan de Acción, por corresponder a la carencia física de estanterías necesarios para dar cumplimiento al artículo 16 de la Resolución 773 de 2021.

Con el fin de lograr la estandarización, normalización y armonización de las áreas administrativas y/o de trabajo en la entidad, es necesario establecer lineamientos que permitan a los responsables de adelantar los procesos de adquisición realizar una correcta selección entre la variedad de productos o bienes enfocados en una misma solución. En ese sentido, desde la Dirección General existe una guía para la adquisición de productos químicos, la cual fue acogida por el Centro de Formación para la presente contratación.

Por todo lo anterior, la forma más conveniente para satisfacer esta necesidad es **adquirir los bienes requeridos mediante la celebración de un contrato de compraventa**, con un proveedor que cumpla las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y de calidad establecidas por la entidad contratante, de conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación (Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015), habiéndose determinado que esta modalidad resulta la más favorable para suplir la necesidad identificada.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
24102004	8-9302-785 Contratar la compra de estanterías para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y/o residuos peligrosos pertenecientes al Centro de Comercio y Servicios y Sedes a Cargo vigencia 2026.	Abril	Mayo	6 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	22.500.000 COP

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)		
ÍTEM	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	24102004	Estanterías para almacenaje

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar la compra de estanterías para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y/o residuos peligrosos pertenecientes al Centro de Comercio y Servicios y Sedes a Cargo vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Los bienes objeto del presente proceso deberán ser entregados cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas por el SENA, garantizando calidad, funcionalidad y seguridad en su uso.

El proveedor deberá suministrar **estanterías para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y/o residuos peligrosos pertenecientes al Centro de Comercio y Servicios y sus sedes a cargo, vigencia**

2026, de acuerdo con las condiciones técnicas, cantidades, materiales, capacidad de carga, resistencia y demás características detalladas en los anexos del proceso.

Las estanterías deberán ser aptas para el almacenamiento seguro de este tipo de sustancias, cumplir con los criterios de estabilidad, resistencia estructural y condiciones de seguridad requeridas, y ajustarse a la normatividad vigente aplicable en materia ambiental y de seguridad química.

Todos los bienes deberán ser nuevos, estar en óptimas condiciones y cumplir con la normatividad vigente aplicable.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Describa cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las cantidades indicadas corresponden a la necesidad priorizada por la entidad, con base en la disponibilidad presupuestal actual; no obstante, estas no cubren la totalidad de la necesidad inicialmente identificada.

En caso de que se asignen recursos adicionales o exista mayor disponibilidad presupuestal durante la vigencia del contrato, este podrá ser objeto de adición, de conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

La adjudicación se realizará por el valor total de la oferta que resulte ganadora, de acuerdo con las cantidades establecidas en el proceso. La entrega de los bienes deberá efectuarse en una única entrega, conforme a las condiciones y plazos definidos en los documentos del proceso.

Necesidad Inicial:

ARTICULO	DIMENSIONES	PARTE	MATERIAL	ESPECIFICACIÓN	ACABADO	ESPECIFICACIONES DE CALIDAD	IMAGEN	DISTRIBUCIÓN	CANTIDAD
Mueble con entrepaños para almacenamiento de insumos químicos, cinco entrepaños con borde antiderrame, cuatro entrepaños con barra antivuelco.	Altura del mueble: 180 - 210 Ancho mínimo del mueble: 100 Profundidad mínima del mueble: 40	PARALES	Acero	Lámina cold Rolled, espesor de pared de 1,4 mm (sin pintura).	Pintura en polvo para aplicación electrostática tipo epoxi poliéster color gris RAL 7022 liso	* La estructura es estable, rígida y no se debe deforma. * Tiene seis (6) entrepaños con bordes antiderrame, graduables en altura sistema 32. * Cada entrepaño soporta una carga mínima de 80 kg. * Tiene los bordes expuestos de lámina grafados y/o doblados. * No presenta aristas, filos cortantes o puntas.* Todos los parales metálicos tienen tapones para la sección de contacto con el piso. * Soldadura tipo MIG para las uniones de la estructura metálica.	 	Logística: 6 unidades Salud: 3 unidades Hotelería: 5 unidades Gastronomía y Bilingüismo: 6 unidades Sede Bosque: 6 unidades Sede Cayenas: 6 unidades Comercio y Servicios – Sede Principal: 16 unidades	48
		ENTREPAÑOS	Acero	Lámina cold Rolled, espesor de pared de 1,2 mm (sin pintura).	Pintura en polvo para aplicación electrostática tipo epoxi poliéster color gris RAL 7022 liso				
		REFUERZOS OMEGA ENTREPAÑOS	Acero	Lámina cold Rolled, espesor de pared de 0,9 mm (sin pintura).	Pintura en polvo para aplicación electrostática tipo epoxi poliéster color gris RAL 7022 liso				
		REFUERZOS ESQUINEROS	Acero	Lámina cold Rolled, espesor de pared de 1,4 mm (sin pintura).	Pintura en polvo para aplicación electrostática tipo epoxi poliéster color gris RAL 7022 liso				

Necesidad ajustada:

ARTICULO	DIMENSIONES	PARTE	MATERIAL	ESPECIFICACIÓN	ACABADO	ESPECIFICACIONES DE CALIDAD	IMAGEN	DISTRIBUCIÓN	CANTIDAD
Mueble con entrepaños para almacenamiento de insumos químicos, cinco entrepaños con borde antiderrame, cuatro entrepaños con barra antivuelco.	Altura del mueble: 180 - 210 Ancho mínimo del mueble: 100 Profundidad mínima del mueble: 40	PARALES	Acero	Lámina cold Rolled, espesor de pared de 1,4 mm (sin pintura).	Pintura en polvo para aplicación electrostática tipo epoxi poliéster color gris RAL 7022 liso	* La estructura es estable, rígida y no se debe deforma. * Tiene seis (6) entrepaños con bordes antiderrame, graduables en altura sistema 32. * Cada entrepaño soporta una carga mínima de 80 kg. * Tiene los bordes expuestos de lámina grafados y/o doblados. * No presenta aristas, filos cortantes o puntas.* Todos los parales metálicos tienen tapones para la sección de contacto con el piso. * Soldadura tipo MIG para las uniones de la estructura metálica.	 	Logística: 3 unidades Salud: 2 unidades Hotelería: 2 unidades Gastronomía y Bilingüismo: 2 unidades Sede Bosque: 3 unidades Sede Cayenas: 3 unidades Comercio y Servicios – Sede Principal: 2 unidades	17
		ENTREPAÑOS	Acero	Lámina cold Rolled, espesor de pared de 1,2 mm (sin pintura).	Pintura en polvo para aplicación electrostática tipo epoxi poliéster color gris RAL 7022 liso				
		REFUERZOS OMEGA ENTREPAÑOS	Acero	Lámina cold Rolled, espesor de pared de 0,9 mm (sin pintura).	Pintura en polvo para aplicación electrostática tipo epoxi poliéster color gris RAL 7022 liso				
		REFUERZOS ESQUINEROS	Acero	Lámina cold Rolled, espesor de pared de 1,4 mm (sin pintura).	Pintura en polvo para aplicación electrostática tipo epoxi poliéster color gris RAL 7022 liso				

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

- **Condiciones de entrega:** El contratista se obliga a entregar los bienes solicitados conforme a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas establecidas en el proceso. Aquellos bienes que no cumplan con dichas especificaciones serán rechazados y devueltos al contratista, quien deberá realizar la reposición correspondiente en un término no mayor a cinco (5) días calendario. En caso de

incumplimiento parcial o total en la entrega, se dejará constancia en el acta respectiva y se procederá a la aplicación de las multas, sanciones o medidas contractuales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el contrato.

- **Transporte y costos asociados:** El transporte, tasas, impuestos, gastos de importación y nacionalización (si aplican), así como el cargue, descargue y entrega de los bienes requeridos por el SENA, serán asumidos en su totalidad por el proveedor, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

- **Condición de los bienes:** Todos los bienes deberán ser completamente nuevos, sin uso previo, reparaciones o reconstrucciones, y deberán encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento y presentación.

- **Recibo a satisfacción:** Los bienes serán verificados al momento de la entrega por el supervisor del contrato, quien dejará constancia en el acta de recibo a satisfacción. Solo a partir de la suscripción de dicha acta se entenderá cumplida la obligación de entrega por parte del contratista.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.

10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir integralmente con el objeto contractual, ejecutando todas las actividades necesarias para la entrega oportuna y en debida forma de los bienes contratados, conforme a las condiciones técnicas, económicas, jurídicas y administrativas establecidas en la invitación, los estudios previos, el contrato y la oferta presentada.
2) Suministrar los bienes contratados de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y aceptadas en su propuesta.
3) Entregar la totalidad de los bienes completamente nuevos, sin uso previo, reparaciones o reconstrucciones, en óptimas condiciones de funcionamiento, presentación, y debidamente armados.
4) Asumir la totalidad de los costos asociados al transporte, tasas, impuestos, gastos de nacionalización (si aplican), cargue, descargue y entrega de los bienes en el lugar designado por el SENA, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.
5) Realizar la entrega dentro del plazo estipulado en el contrato, previa coordinación con el supervisor designado, en el sitio indicado por la entidad.
6) Reemplazar, sin costo adicional para el SENA, los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas o que presenten daños al momento de la entrega, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.
7) Suministrar los manuales, fichas técnicas, garantías y cualquier otra documentación necesaria para el adecuado uso, identificación e incorporación al inventario de los bienes, cuando aplique.
8) Permitir la verificación de los bienes por parte del supervisor del contrato y suscribir el acta de recibo a satisfacción, una vez se haya constatado el cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales.

9) Otorgar una garantía mínima de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción, que cubra defectos de fabricación, materiales y funcionamiento.
10) Atender oportunamente los requerimientos derivados de la garantía, realizando las reparaciones o reposiciones necesarias sin costo adicional para la entidad.
11) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del objeto contractual y de las disposiciones legales aplicables.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

No aplica

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

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

• Expedición del registro presupuestal.
• Aprobación de las garantías.

• Inicio de ejecución en SECOP II.

En todo caso, este no podrá supera la vigencia fiscal 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución contractual se desarrollará en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, en las instalaciones del Centro de Comercio y Servicios, previa coordinación con el supervisor del contrato.

En el evento de traslado de sede o modificación del lugar de funcionamiento de la Entidad, las obligaciones deberán cumplirse en la ubicación que oficialmente se defina, sin que ello implique reconocimiento de valores adicionales.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 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 revisor fiscal 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.

Nota: Lo anterior corresponde a una posibilidad de pago único, el cual se encuentra sujeto a la ejecución real del contrato y conforme a la facturación que presente el contratista.

El SENA cancelará al Contratista en un solo pago, conforme el proveedor facture con base en la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y de conformidad con la oferta presentada y las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.

Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura.

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

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

Procedimiento para el pago:

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

GF_NIT_ RP_MES_AÑO
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip.

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTIÓN FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

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

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf.

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

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

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

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

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

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

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

Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

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

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

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

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

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia

cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

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

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

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

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

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

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

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

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

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

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

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

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

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

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

de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

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

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

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

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-930210

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, con el apoyo del profesional de apoyo de supervisión de contratos de servicios generales y mantenimientos del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011; el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se justifica la selección del contratista a través de la modalidad de mínima cuantía, por cuanto el valor estimado del proceso es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la entidad.

En consecuencia, los bienes requeridos serán contratados mediante invitación pública, aplicando como criterio de selección la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y la escogencia de la oferta con el menor precio, en estricto cumplimiento de la normativa vigente que regula la materia.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a **MiPymes domiciliadas en el municipio de ejecución del contrato** con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($21.275.216,67), 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.

4.1 ANALISIS DEL VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($21.275.216,67)**, IVA incluido cuando a ello hubiere lugar, que corresponde al valor de la asignación presupuestal realizada por la Dirección General del SENA, respaldado con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad adelantó el análisis técnico y económico del valor estimado del futuro contrato, así:

El Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico del SENA publicó en la plataforma SECOP II la solicitud de información a proveedores No. **EM-ATL-CCS-003-2026**, con el objeto de: **"Contratar la compra de estanterías para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y/o residuos peligrosos pertenecientes al Centro de Comercio y Servicios y Sedes a Cargo vigencia 2026."**

La solicitud se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.46161568&isFromPublicArea=True&isModal=False

Una vez vencido el término establecido en la solicitud publicada en SECOP II, se recibieron tres (3) cotizaciones presentadas por las empresas **DESARROLLO TÉCNICO INDUSTRIAL S.A.S., DIVERSIFICACIÓN EMPRESARIAL INDUSTRIAL S.A.S. y CSI S.A.S.**, las cuales fueron objeto de revisión técnica y económica preliminar.

Las cotizaciones recibidas se consideraron válidas para efectos del análisis de mercado, en aplicación del principio de transparencia y con el propósito de contar con elementos técnicos y económicos suficientes para estructurar el presupuesto oficial.

Con base en dichas cotizaciones, se elaboró la proyección económica que sirvió de soporte para la definición del presupuesto oficial del proceso. No obstante, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal asignada al Centro de Comercio y Servicios, fue necesario ajustar la necesidad inicialmente identificada, particularmente en las cantidades requeridas, con el fin de armonizar el requerimiento técnico con los recursos disponibles para la vigencia 2026.

En consecuencia, la entidad estableció como valor estimado del proceso de selección la suma de **VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. ($21.275.216,67)**, IVA incluido cuando a ello hubiere lugar, así como los demás

impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal y costos directos e indirectos a que haya lugar, constituyéndose este valor en el techo máximo para la presentación de ofertas económicas.

En caso de que durante la ejecución contractual se asignen recursos adicionales, la entidad podrá gestionar la adición del contrato, de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de atender la necesidad que no fue cubierta en su totalidad.

4.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece el deber de las Entidades Estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial establecido para cubrir la necesidad no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, el SENA Regional Atlántico estructura el presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía. El proceso tendrá por objeto: ***"Contratar la compra de estanterías para el adecuado almacenamiento de sustancias químicas y/o residuos peligrosos pertenecientes al Centro de Comercio y Servicios y Sedes a Cargo vigencia 2026."*** En consecuencia, mediante el presente documento se deja constancia del análisis del sector, de conformidad con la estructura establecida en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

4.2.1 ASPECTOS GENERALES

El proceso a adelantar se enmarca en el sector de fabricación, comercialización y distribución de mobiliario industrial y sistemas de almacenamiento metálico, específicamente estanterías diseñadas para el almacenamiento seguro de sustancias químicas y/o residuos peligrosos.

Este sector está compuesto por fabricantes, distribuidores y comercializadores de estantería metálica industrial, estructuras modulares de almacenamiento y soluciones especializadas para bodegaje técnico, quienes operan bajo estándares de calidad, seguridad estructural y cumplimiento normativo aplicable al manejo de materiales peligrosos.

En el mercado nacional existe una oferta amplia de proveedores que fabrican o comercializan estantería metálica en acero estructural, galvanizado o con recubrimientos anticorrosivos, diseñada para soportar cargas específicas y adaptarse a espacios técnicos como laboratorios, talleres, centros de formación y áreas de almacenamiento institucional.
Tratándose de estantería para sustancias químicas y residuos peligrosos, el sector también integra proveedores que cumplen con requisitos técnicos relacionados con:

- Resistencia estructural y capacidad de carga certificada.

- Sistemas de contención secundaria (bandejas antiderrame).
- Recubrimientos anticorrosivos y resistencia a agentes químicos.
- Cumplimiento de normatividad en seguridad industrial y almacenamiento de sustancias peligrosas.

El mercado presenta condiciones de competencia abierta, con pluralidad de oferentes tanto a nivel regional como nacional, lo cual permite garantizar la participación de diversos proponentes en el proceso de selección.

Desde el punto de vista económico, los precios del sector están influenciados principalmente por:

- El costo del acero y materias primas.
- Procesos de manufactura y acabados especializados.
- Costos logísticos y de transporte.
- Especificaciones técnicas requeridas (capacidad de carga, dimensiones, accesorios de seguridad).

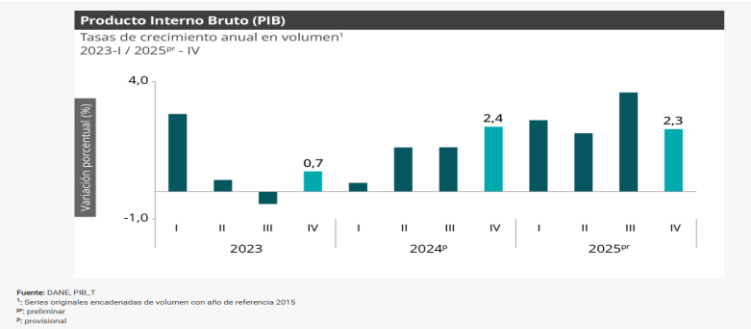
En el ámbito normativo, el sector debe observar disposiciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, almacenamiento de sustancias químicas, manejo de residuos peligrosos y condiciones técnicas de infraestructura, lo cual impacta directamente las características del bien a adquirir.

En consecuencia, el sector analizado cuenta con capacidad instalada, experiencia técnica y disponibilidad de oferta suficiente para atender la necesidad institucional de adquirir estanterías destinadas al almacenamiento seguro de sustancias químicas y residuos peligrosos en la vigencia 2026.

4.2.2 ANALISIS ECONOMICO – INDICADORES

El presente proceso de contratación se desarrolla en un entorno macroeconómico que incide directamente en los costos de producción, comercialización y distribución de bienes industriales, como es el caso de la estantería metálica para almacenamiento de sustancias químicas y residuos peligrosos. En ese sentido, resulta pertinente analizar los principales indicadores económicos que pueden impactar la estructuración del presupuesto oficial y el comportamiento del mercado durante la vigencia 2026.

- **Producto Interno Bruto (PIB):** El PIB constituye el principal indicador del comportamiento general de la economía. Un crecimiento económico moderado refleja estabilidad en la actividad productiva, especialmente en los sectores industrial y manufacturero. La dinámica del PIB incide en la demanda de bienes industriales, inversión en infraestructura y fortalecimiento de la capacidad productiva nacional, lo cual repercute en la oferta disponible de mobiliario técnico e industrial.



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,6% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,9% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

- **Índice de Precios al Consumidor (IPC) – Inflación:** La inflación impacta directamente los costos asociados a:
  - Materias primas (acero estructural, láminas metálicas, componentes industriales).
  - Procesos de transformación y manufactura.
  - Mano de obra calificada.
  - Transporte y logística.

  Las variaciones en el IPC generan ajustes en la estructura de precios del sector metalmecánico, particularmente en bienes cuyo componente principal es el acero, material sensible a fluctuaciones tanto internas como internacionales.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

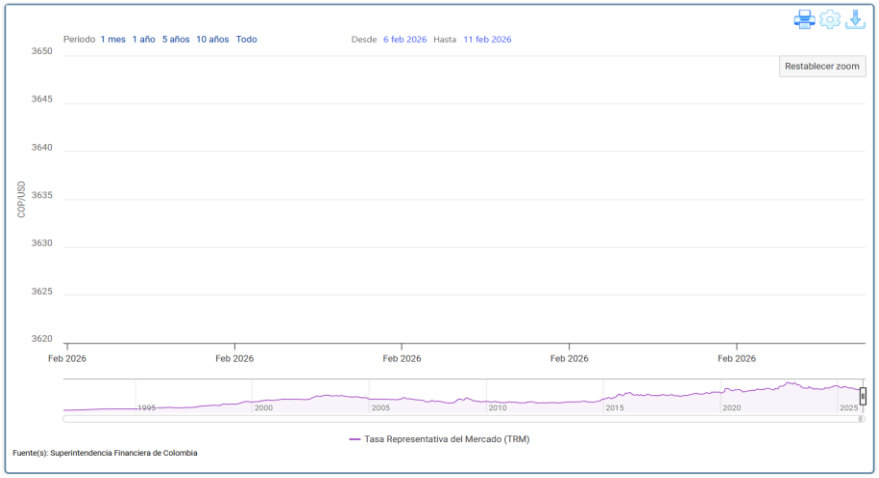
Variación anual y mensual
Total nacional
2025 - 2026 (enero)

IPC	Enero			
	Variación mensual		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,94	**1,18**	5,22	**5,35**

Fuente: DANE, IPC

El comportamiento mensual del IPC total en enero de 2026 (1,18%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Restaurantes y hoteles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Restaurantes y hoteles (2,94%) y Transporte (2,14%).

- **Tasa Representativa del Mercado (TRM):** La tasa de cambio incide en el costo de insumos importados, maquinaria industrial, repuestos, pinturas especializadas, recubrimientos anticorrosivos y accesorios técnicos. La volatilidad cambiaria puede afectar la estructura de costos de los fabricantes y distribuidores, especialmente cuando parte de la cadena de suministro depende de productos o materias primas importadas.



- **Tasas de Interés y Política Monetaria:** Las tasas de interés fijadas por el Banco de la República inciden en el costo del financiamiento empresarial, capital de trabajo y acceso a crédito productivo. Un entorno de tasas elevadas puede generar mayores costos financieros para fabricantes y proveedores, los cuales pueden trasladarse parcialmente al precio final de los bienes ofertados.

- **Costos de Insumos Metálicos:** El sector de estantería industrial depende principalmente del acero como materia prima. El comportamiento de los precios del acero está influenciado por factores internacionales, costos energéticos y dinámica de oferta y demanda global, lo que repercute directamente en el valor de fabricación de estructuras metálicas.

En este contexto, los indicadores macroeconómicos descritos constituyen variables determinantes en la formación de precios del sector metalmecánico y deben ser considerados dentro del análisis económico

del proceso de adquisición de estanterías para almacenamiento de sustancias químicas y residuos peligrosos.

4.2.3 UBICACIÓN GEOGRAFICA

El presente proceso contractual se ejecutará en el Departamento del Atlántico, en las instalaciones del Centro de Comercio y Servicios y sus sedes a cargo, donde se requiere la instalación y disposición de estanterías para el almacenamiento adecuado de sustancias químicas y/o residuos peligrosos.

Desde el punto de vista del mercado, el sector de fabricación y comercialización de estantería metálica industrial tiene presencia a nivel nacional, con concentración de fabricantes y distribuidores en las principales ciudades del país, tales como Bogotá D.C., Medellín, Cali y Barranquilla, así como en otros centros industriales donde opera el sector metalmecánico.

En el ámbito regional, el Departamento del Atlántico y particularmente la ciudad de Barranquilla cuentan con oferta de proveedores dedicados a la fabricación, ensamble, comercialización e instalación de sistemas de almacenamiento metálico, lo cual permite garantizar pluralidad de oferentes y condiciones de competencia en el proceso.

Adicionalmente, la ubicación estratégica del Departamento del Atlántico, con acceso a infraestructura portuaria, red vial nacional y corredores logísticos, facilita el transporte de estructuras metálicas desde otras regiones del país, lo cual amplía la posibilidad de participación de proveedores de carácter nacional. En consecuencia, la ubicación geográfica del proceso no limita la concurrencia de oferentes, dado que el mercado del sector metalmecánico y de mobiliario industrial cuenta con cobertura regional y nacional, con capacidad logística para atender la necesidad institucional en la vigencia 2026.

4.2.4 ASPECTOS TECNICOS

En el aspecto técnico, el futuro contratista deberá contar con la capacidad comercial y operativa necesaria para el suministro de estanterías destinadas al almacenamiento de sustancias químicas y/o residuos peligrosos, independientemente de que actúe como fabricante, distribuidor o comercializador.

Los bienes ofertados deberán cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, particularmente en lo relacionado con resistencia estructural, capacidad de carga, materiales adecuados y condiciones de seguridad para el almacenamiento de sustancias químicas y residuos peligrosos.

4.2.5 ASPECTOS LEGALES

Contratación Pública

El presente proceso de selección se enmarca en el régimen de contratación estatal vigente, particularmente en las siguientes disposiciones:

- **Ley 80 de 1993**, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- **Ley 1150 de 2007**, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993.
- **Ley 1474 de 2011**, Estatuto Anticorrupción.
- **Ley 1882 de 2018**, por medio de la cual se adoptan medidas para fortalecer la contratación pública.
- **Ley 2069 de 2020**, por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.
- **Decreto 1082 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional (y sus modificaciones, incluyendo el Decreto 1860 de 2021).
- **Decreto 1860 de 2021**, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, reglamentando disposiciones de la Ley 2069 de 2020 en materia de compras públicas.
- **Decreto 742 de 2021**, mediante el cual se incorpora la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.
- **Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).**

Estas disposiciones regulan las modalidades de selección, principios, requisitos habilitantes, análisis del sector, incentivos a MIPYMES y demás reglas aplicables al presente proceso.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se promueve el fomento de la ejecución de contratos estatales por parte de población en situación de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, resulta necesario analizar la oportunidad y conveniencia de su aplicación, atendiendo al objeto contractual y al alcance de las obligaciones derivadas del presente proceso.

Una vez revisado el objeto y las obligaciones del proceso de selección, y considerando que se trata de un proceso de adquisición de bienes (estanterías para almacenamiento de sustancias químicas y/o residuos peligrosos), cuyo cumplimiento implica el suministro de elementos con especificaciones técnicas particulares relacionadas con resistencia estructural, capacidad de carga y condiciones de seguridad industrial, se concluye que no resulta viable exigir el cumplimiento de dicha condición sin afectar la libre concurrencia.

Lo anterior, teniendo en cuenta el análisis del sector realizado, en el cual se evidencia que imponer este tipo de exigencias podría limitar el mercado y afectar la pluralidad de oferentes, contrariando los principios de igualdad, transparencia, selección objetiva y eficiencia que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, no será obligatorio establecer un porcentaje de provisión de bienes por parte de la población antes mencionada, toda vez que dicha exigencia podría poner en riesgo la pluralidad de oferentes y el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

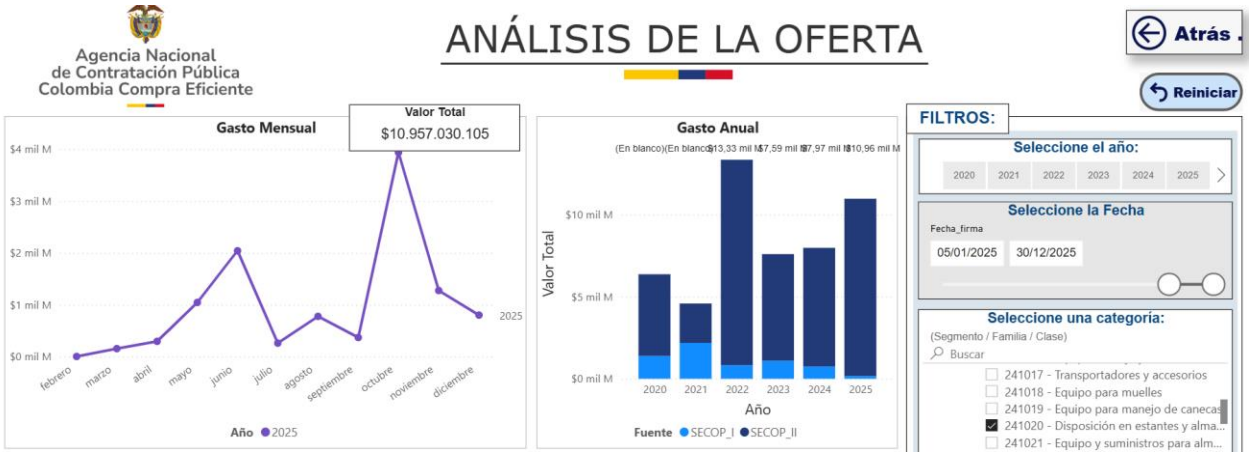
Normatividad Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo

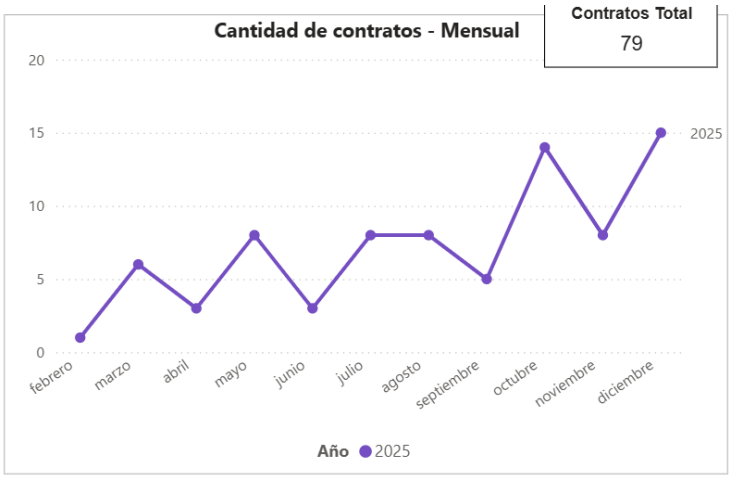
Teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la compra de estanterías destinadas al almacenamiento de sustancias químicas y/o residuos peligrosos, resultan aplicables las siguientes normas:

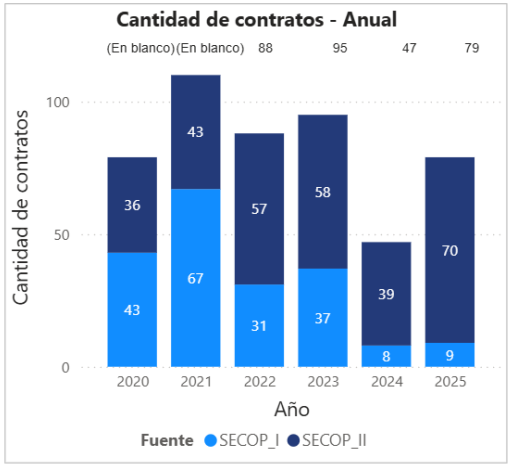
- **Decreto 1072 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que establece la obligación de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- **Resolución 0312 de 2019**, que define los estándares mínimos del SG-SST que deben cumplir los empleadores y contratistas.
- **Decreto 1076 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el manejo adecuado de sustancias químicas y residuos peligrosos.
- Demás normativa aplicable en materia de gestión integral de residuos peligrosos (RESPEL), almacenamiento seguro de sustancias químicas y condiciones técnicas de seguridad industrial.

4.2.6 ESTUDIO DE LA OFERTA

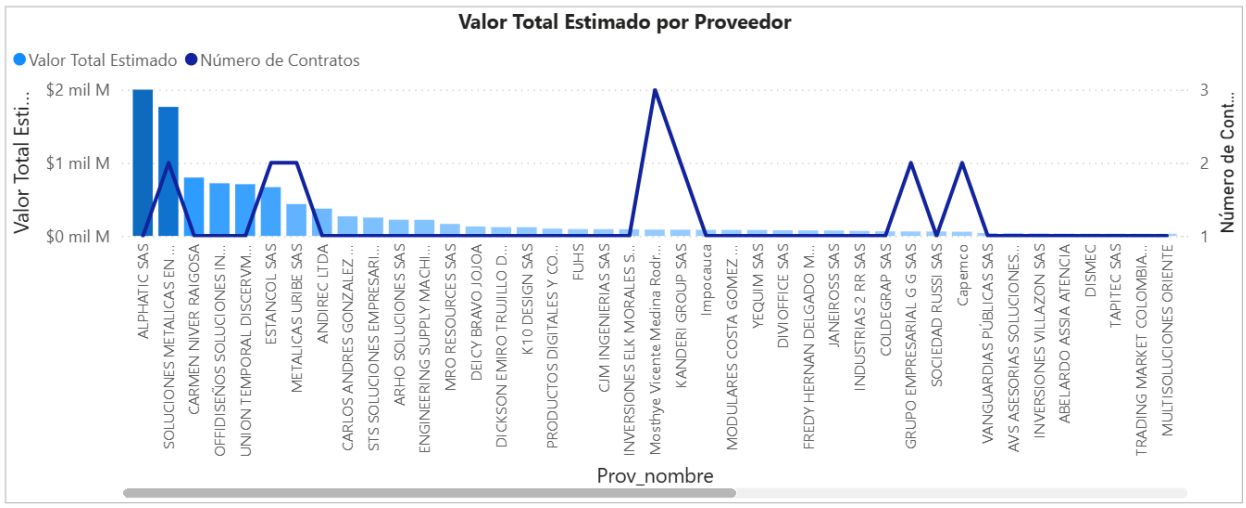
Se procede a la búsqueda de procesos adelantados relacionados con el objeto contractual del presente proceso, registrados a través de la herramienta de análisis de oferta dispuesta por Colombia Compra Eficiente, durante la última vigencia así:





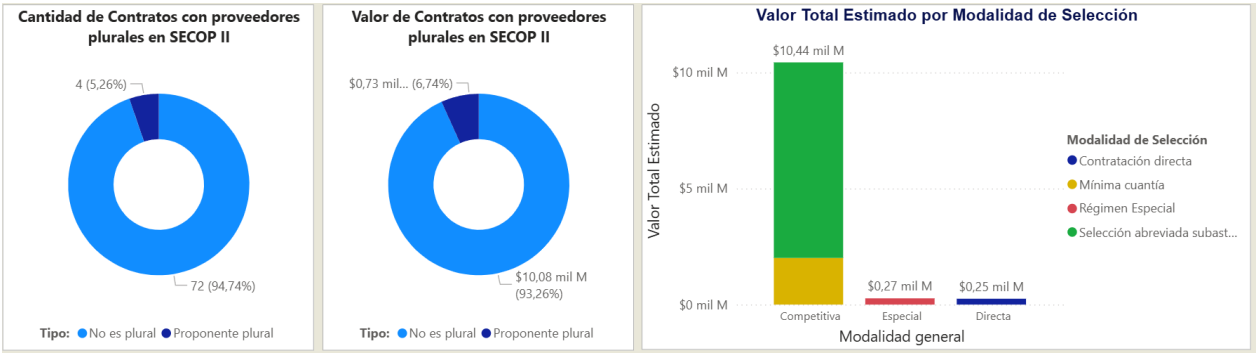


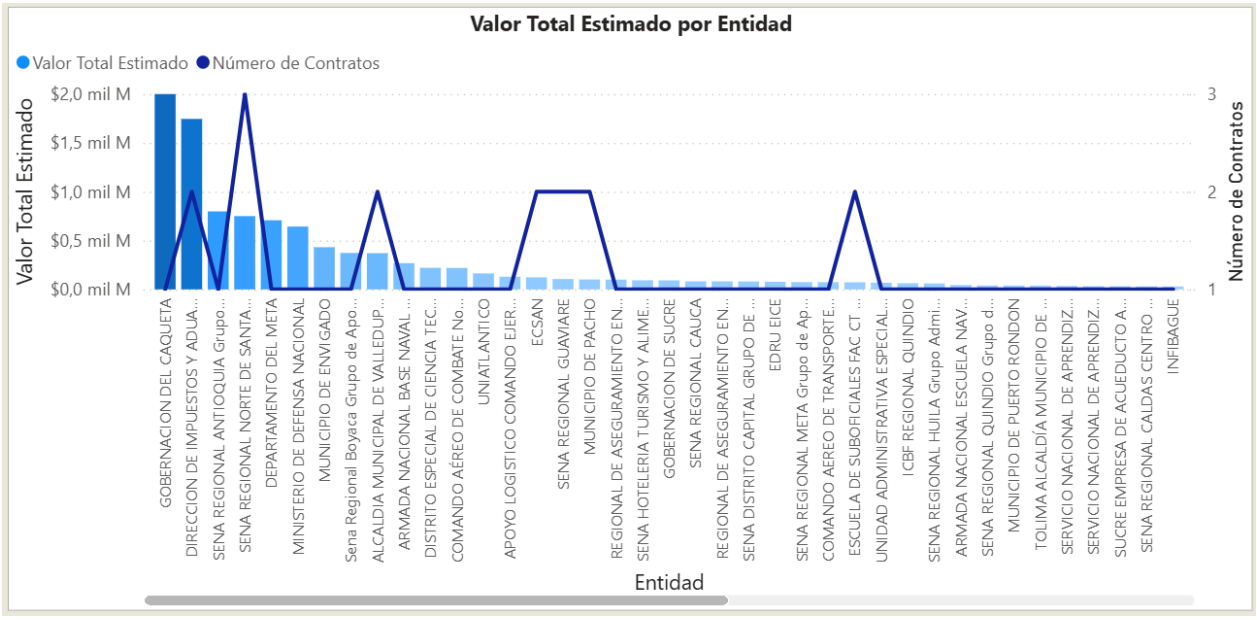
Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$10,96 mil M	71	79











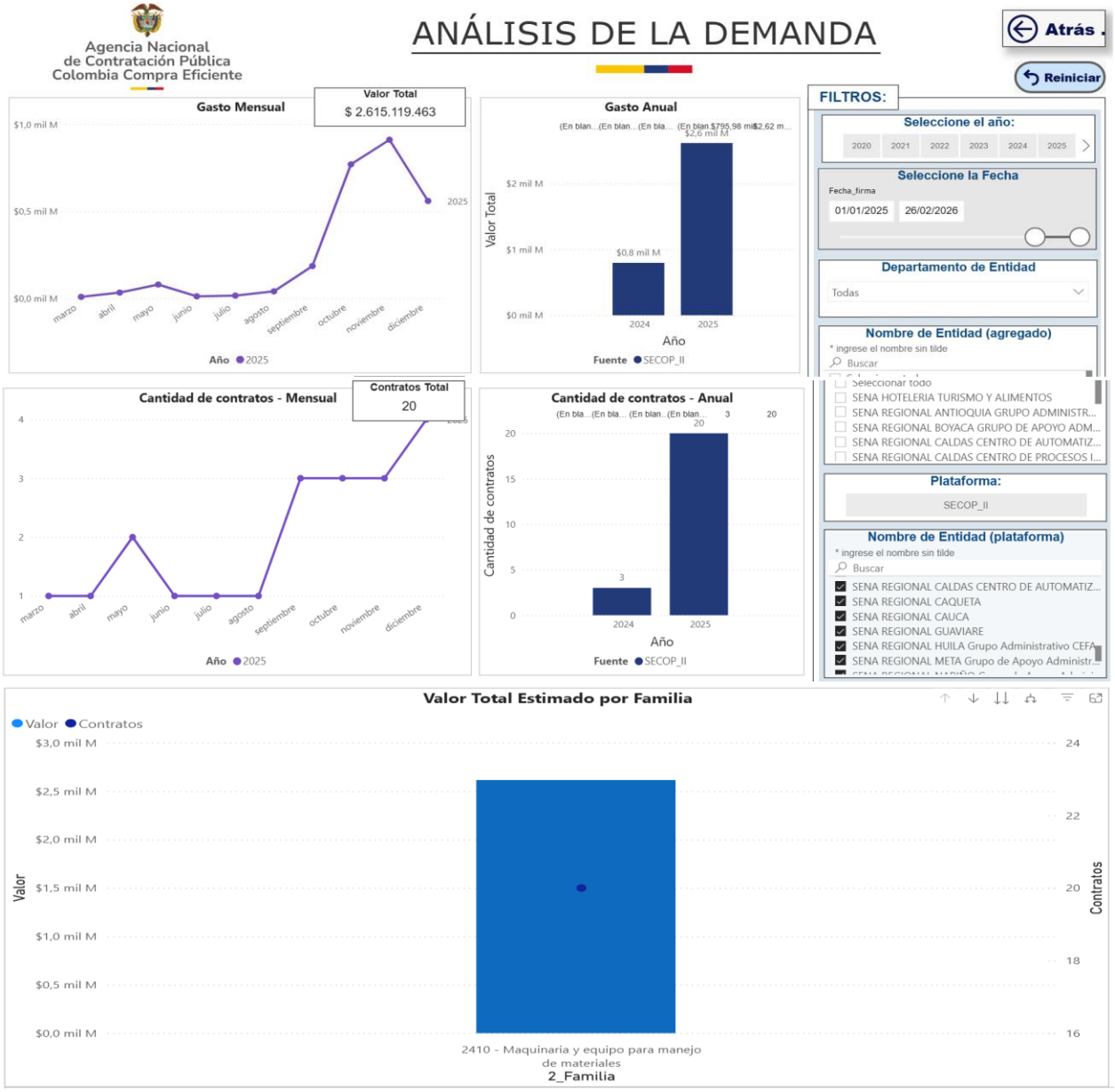
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
2410 - Maquinaria y equipo para manejo de materiales	79	$10.957.030.105	100,00%	79	$10.957.030.105	100,00%
241020 - Disposición en estantes y almacenamiento	79	$10.957.030.105	100,00%	79	$10.957.030.105	100,00%
Total	**79**	**$10.957.030.105**	**100,00%**	**79**	**$10.957.030.105**	**100,00%**

Acorde a los datos anteriores registrados durante la última vigencia, a nivel nacional la oferta corresponde a 71 proveedores, que cuentan con experiencia en una o todas las actividades relacionadas en las especificaciones técnicas, con los que se puede llevar a cabo procesos contractuales de esta índole.

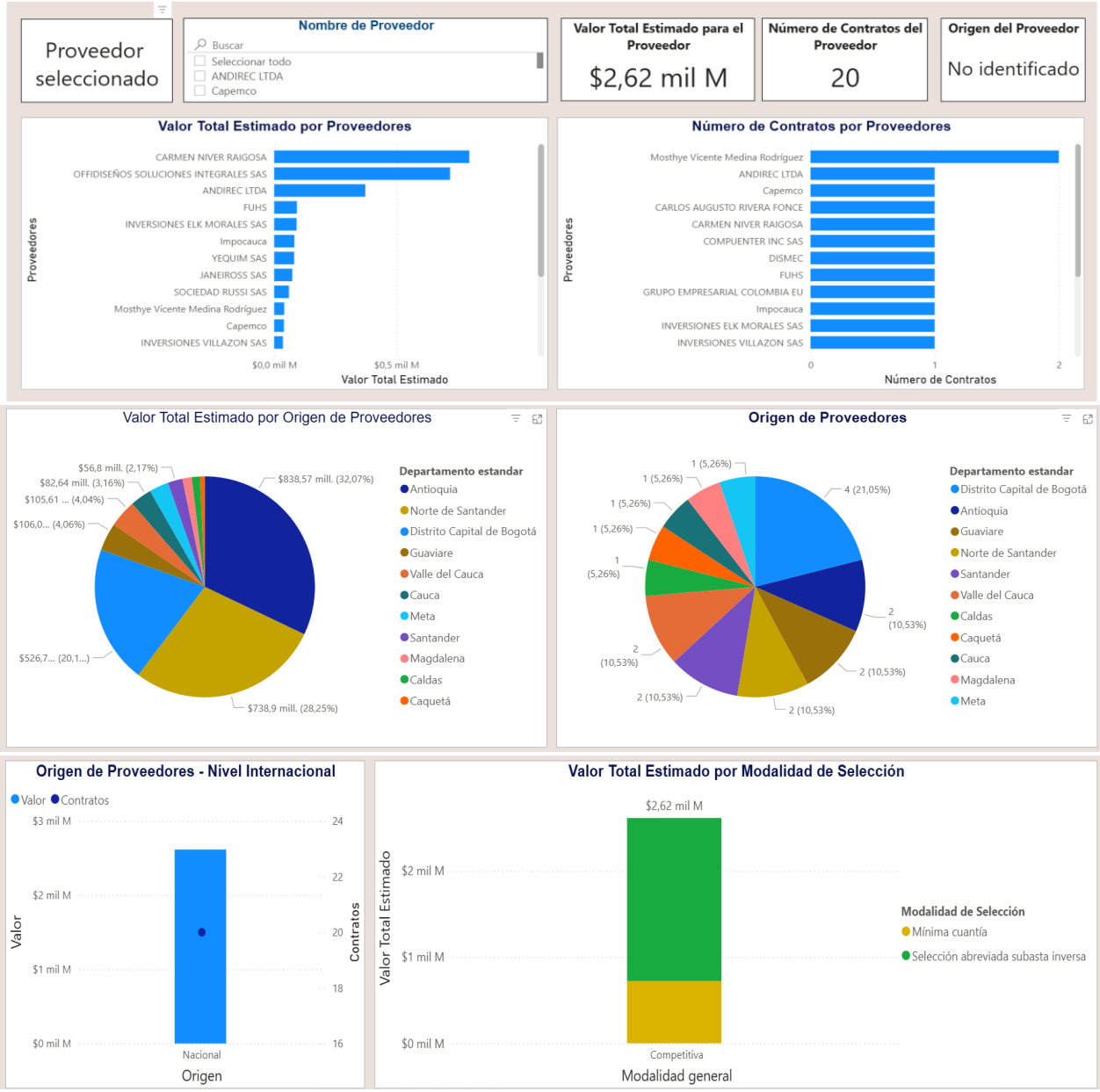
4.2.7 ANALISIS DE LA DEMANDA

Dentro de las herramientas dispuestas por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de estudios del sector, se obtiene información relevante para el análisis de la demanda durante la última vigencia:



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
2410 - Maquinaria y equipo para manejo de materiales	**20**	**$2.615.119.463**	**100,00%**	**20**	**$2.615.119.463**	**100,00%**
241020 - Disposición en estantes y almacenamiento	20	$2.615.119.463	100,00%	**20**	**$2.615.119.463**	**100,00%**
Total	**20**	**$2.615.119.463**	**100,00%**	**20**	**$2.615.119.463**	**100,00%**



Acorde con los datos anteriores registrados, el SENA llevó a cabo 20 procesos contractuales de esta índole.

4.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603024-02**	**$ 21.275.216,67**

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
13826	2026-03-02	2026-12-31	930227	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	Nación	VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE	$ 21.275.216,67

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará en forma **TOTAL**, hasta por el valor de la oferta económica (sin superar el valor del estudio de mercado efectuado), al proponente que, cumpliendo con lo establecido en la invitación pública, presente una oferta que resulte hábil jurídica, económica y técnicamente, y que sea coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, dando especial aplicación a lo dispuesto sobre precios artificialmente bajos, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.

La Entidad seleccionará al proponente mediante comunicación de aceptación de la oferta que presente el **precio más bajo**, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación. Dicha comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor e interventor designado, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

1. El SENA establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que este se encuentre acorde con las condiciones del mercado y no constituya un precio artificialmente bajo.
2. Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes respecto del oferente que haya presentado el precio más bajo.

3. En caso de que este primer oferente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes.
4. En caso de que este segundo oferente tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar las condiciones del oferente que haya presentado el tercer menor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
5. Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
6. En caso de no presentarse ninguna propuesta habilitada, el proceso se declarará desierto.

5.1.1 Lotes

No aplica

- **Sobre la oferta**

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente.

La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente que va anexo.

Se verificarán los valores contenidos en las propuestas, teniendo en cuenta los valores límites establecidos a través 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.

El SENA revisará y corregirá aritméticamente, si a ello hubiere lugar, el valor de la propuesta económica de la oferta a evaluar y, para todos los efectos se tomará como valor ofertado, la cifra que resultare después de la corrección.

Con la presentación de su propuesta, el oferente acepta que la misma tendrá una validez igual al plazo del contrato.

El contratista no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.

En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.4 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.

5.2.1.5 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.6 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.7 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.8 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.9 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.10 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.11 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.12 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 Experiencia

Criterio de evaluación: Las acreditaciones de experiencia serán avaladas con la presentación de máximo dos (2) contratos celebrados y ejecutados, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas. Los proponentes deberán anexar a la propuesta la acreditación de la experiencia mediante la ejecución de contratos cuyos objetos estén relacionados con el objeto del presente proceso

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán anexar cualquiera de las dos opciones:

• OPCIÓN 1: Copia de contrato junto con el soporte de ejecución y cumplimiento, para el cual podrán anexar cualquiera de las siguientes opciones: acta de liquidación, o acta de recibido a satisfacción; donde conste la celebración y la ejecución de objetos relacionados al del proceso de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá verificar la experiencia directamente con el contratante.

• OPCIÓN 2: Certificación de contrato suscrito por el ordenador del gasto o representante legal o quien haga sus veces.

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción del mismo, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia.

Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo de un día hábil para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

Los contratos (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación*
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten Certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago.

Si se recibe más de una certificación, El SENA Regional Atlántico sólo tendrá en cuenta la de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos.

Si presenta actas de liquidación, la misma deberá permitir constatar la información antes relacionada.

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las Certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia, sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o Unión Temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación y deben informar únicamente el valor correspondiente al proponente, según su porcentaje de participación en los mismos.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán acreditar experiencias con fechas posteriores al cierre del presente proceso.

5.2.3 De carácter técnico

- **CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de requerimientos del proceso. Para ello, deberá anexar un documento firmado por el representante legal, en el que se comprometa explícitamente con el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas para la ejecución del presente proceso.
- **PLAZO DE ENTREGA:** El proponente deberá anexar un documento firmado por el representante legal, en el que se comprometa explícitamente a realizar la entrega de los bienes requeridos dentro del plazo de entrega establecido.
- **FICHAS TECNICAS:** El oferente deberá presentar junto con su oferta las fichas técnicas con las especificaciones de cada uno de los elementos ofertados para precisar y soportar las características técnicas de los mismos (en español). 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. Parágrafo 2: La Entidad podrá solicitar aclaraciones y/o ampliaciones al respecto del contenido de las fichas técnicas suministradas, en caso de requerirlo.
- **CERTIFICADO DE GARANTIA DE BIENES:** El proponente debe aportar Certificado emitido por el fabricante donde haga constar que la garantía de los equipos suministrados es de mínimo (1) año.
  La garantía recae en los bienes entregados en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso mínimo de un (01) año para los bienes, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos por parte del supervisor del contrato.

5.2.3.1 De seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental

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

5.2.4 De carácter financiero

No aplica.

5.3 CRITERIOS DIFERENCIALES

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

Nota 1: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: La acreditación de las condiciones diferenciales antes enunciadas, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 3: Lo previsto en esta norma 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 de este Decreto.". Por lo tanto, si el presente proceso es limitado a MiPymes, este criterio no podrá ser aplicado.

Para el caso de las MiPymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en el requisito habilitante de experiencia, permitiendo una flexibilidad de ellos sin correr riesgos en la ejecución del proceso. Tales indicadores serán para quienes acrediten las condiciones señaladas em el Decreto, los cuales serán los siguientes:

Criterio de evaluación: Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de máximo tres (3) contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria de cuantías sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas.

Las disposiciones indicadas en el numeral 5.2.2 EXPERIENCIA no señaladas en el presente numeral de criterios habilitantes diferenciales se mantienen indemnes.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Beneficiario / Asegurado: Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico
NIT: 899.999.034-1
Dirección: Carrera 43 42-40

X	**Cumplimiento:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

10. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

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

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

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

Nota: Se entenderá que el término para subsanar las ofertas corresponde hasta el término de traslado del informe de evaluación.

11. 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.

12. 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%).

13. 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%).

14. 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.

15. ANEXOS

Anexo Especificaciones técnicas
Anexo a la invitación publica
Anexo Proyección económica
Anexo Matriz de riesgos
Anexo CDP

16. FORMATOS

Formato No. 01. Carta de presentación de la propuesta
Formato No. 02. Pagos de seguridad social y aportes parafiscales
Formato No. 03. Oferta económica

17. 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 en Barranquilla, el 4 de marzo de 2026.

Nataly Romero Fernández
Firmado digitalmente por Nataly Del Carmen Romero Fernández
Fecha: 2026.03.06 10:35:29 -05'00'

NATALY DEL CARMEN ROMERO FERNANDEZ
Subdirectora e Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Atlántico

Componente jurídico: Andrea Poveda. -Abogada de contratación Centro de Comercio y Servicios
Componente técnico: Alexandra Palacio Fuentes. -Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
Apoyo componente técnico: Mónica Castro Lemus- Gestión Ambiental
Aspectos SST y ambientales:
Sandro Elit Alvarado Plata - Profesional HYSI CCYS Regional Atlántico
Mónica Castro Lemus- Gestión Ambiental
Consolidó: Jhanerys Gomez, Contratista Gestión contractual CCS