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	Subdirección Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Atlántico
OBJETO	8-9302-794 Contratar el suministro de materiales de ferretería para el mantenimiento preventivo y corrección de fallas menores que se presenten en la infraestructura del Centro de Comercios 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 a elaborar el presente estudio previo, con el fin de analizar la conveniencia y oportunidad de adelantar un proceso de contratación.

El artículo 2 de la Ley 119 de 1994 establece que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA tiene como función invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la oferta y ejecución de formación profesional integral, que permita su incorporación y desarrollo en actividades productivas que contribuyan al crecimiento social, económico y tecnológico del país. Así mismo, el artículo 3 ibidem dispone como uno de sus objetivos la adopción de métodos, medios y estrategias orientados a maximizar la cobertura y calidad de la formación profesional integral.

En desarrollo de su misión institucional, la Entidad ejecuta programas a nivel nacional mediante la formulación, planeación y ejecución de políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el propósito de garantizar una gestión articulada, eficiente y orientada al cumplimiento de los fines del Estado.

En este sentido, es deber del SENA: i) responder con eficiencia a las exigencias de la demanda de formación profesional integral; ii) promover la inclusión y movilidad social de los trabajadores a través de la formación; y iii) organizar, administrar y ejecutar programas de formación acordes con las necesidades del sector productivo y social.

En atención a lo anterior, la Regional Atlántico, a través del Centro de Comercio y Servicios, ofrece programas de formación con cobertura en el departamento, orientados a responder a las necesidades del

entorno productivo mediante la articulación entre los referentes productivos y las estrategias pedagógicas.

El Centro de Comercio y Servicios cuenta con infraestructura física compuesta por su sede principal y los nodos de formación a cargo, en los cuales se desarrollan actividades académicas y administrativas, por lo que resulta indispensable garantizar que aulas, talleres, laboratorios y demás ambientes se mantengan en condiciones óptimas de funcionamiento.

En este contexto, el área de infraestructura tiene la responsabilidad de formular y ejecutar el plan de mantenimiento anual, en coordinación con la Dirección General, contemplando las adecuaciones y mejoras necesarias para asegurar la prestación del servicio en condiciones adecuadas y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental, energética y de construcción.

De acuerdo con el Decreto No. 249 de 2004, corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera dirigir, coordinar y ejecutar los procesos relacionados con la administración de recursos físicos y la prestación de servicios generales, así como garantizar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad. Así mismo, los directores regionales tienen la responsabilidad de coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA dentro de su jurisdicción.

En virtud de lo anterior, el presente proceso de contratación tiene como finalidad garantizar que las sedes del Centro de Comercio y Servicios y los nodos a su cargo cuenten con las condiciones físicas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades de formación y gestión administrativa.

En el marco de la planeación institucional, el Centro identificó y registró en su plan de acción las necesidades relacionadas con el mantenimiento de la infraestructura, con base en diagnósticos técnicos de los espacios físicos, con el fin de asegurar la funcionalidad de los ambientes de formación.

Cabe señalar que, la Entidad cuenta con personal de planta (trabajadores oficiales) que ejecuta actividades de mantenimiento menor; sin embargo, para el desarrollo de dichas labores se requiere el suministro permanente de materiales de ferretería y construcción, los cuales no se encuentran disponibles en el almacén del Centro, razón por la cual deben ser adquiridos a través de un proceso contractual.

Así mismo, la Entidad requiere realizar intervenciones oportunas que eviten el deterioro progresivo de la infraestructura, ya que la falta de mantenimiento puede generar mayores costos a futuro. Por ello, en cada vigencia es necesario contar con los recursos que permitan atender estas necesidades y garantizar la adecuada conservación de los ambientes de formación y áreas administrativas.

La coordinación administrativa recibe de manera permanente solicitudes relacionadas con reparaciones locativas menores, las cuales son atendidas por el equipo técnico del Centro (profesionales en arquitectura e ingeniería civil y trabajadores oficiales), utilizando materiales adquiridos mediante contratación externa.

En mérito de lo expuesto, y atendiendo a la necesidad de garantizar la disponibilidad oportuna de materiales de ferretería para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo menor en la infraestructura del Centro de Comercio y Servicios y sus sedes a cargo, se concluye que resulta conveniente, necesario y oportuno adelantar el presente proceso de contratación. Lo anterior, en aras de asegurar la continuidad en la prestación del servicio de formación profesional integral, la adecuada

conservación de los bienes de la Entidad y la optimización de los recursos públicos, en observancia de los principios de economía, eficiencia, planeación y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, se justifica la estructuración del proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, como el mecanismo idóneo para atender la necesidad identificada en condiciones de oportunidad y proporcionalidad.

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
39121700 30131500 30111500 30111700 30111800	8-9302-794 Contratar el suministro de materiales de ferretería para el mantenimiento preventivo y corrección de fallas menores que se presenten en la infraestructura del Centro de Comercios y Servicios y sedes a cargo vigencia 2026.	Marzo	Abril	8 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	80.000.000 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	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	D	31162800	Ferretería en general
2	D	39121700	Ferretería eléctrica y suministros
3	D	40141700	Material de ferretería y accesorios.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar el suministro de materiales de ferretería para el mantenimiento preventivo y corrección de fallas menores que se presenten en la infraestructura del Centro de Comercios y Servicios y sedes a cargo vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La tipología del contrato a adjudicar corresponde a suministro; en consecuencia, el proponente adjudicatario deberá mantener durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación los precios ofertados, sin lugar a reajustes.

Los ítems contemplados dentro del futuro contrato corresponden a un listado referencial y no taxativo, definido con base en las necesidades estimadas de la Entidad. En consecuencia, durante la ejecución contractual podrán requerirse ajustes, tales como la inclusión, sustitución bajos la figura contractual que corresponda o la variación de cantidades de materiales de ferretería. La selección de los materiales a suministrar en cada requerimiento específico será realizada por el Centro de Comercio y Servicios, conforme a las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato.

Dada la naturaleza del contrato, se establece que el mismo se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable**, por lo cual el pago al contratista se realizará únicamente por los materiales efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por la entidad, conforme a los requerimientos que se generen durante la vigencia contractual.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a suministrar materiales de ferretería de primera calidad, que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. La entidad se reserva el derecho de rechazar aquellos bienes que no cumplan con los estándares mínimos establecidos en el presente documento.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los tiempos de entrega definidos por la entidad, atendiendo las cantidades, unidades y características técnicas requeridas, con el fin de asegurar la oportuna ejecución de las actividades de mantenimiento.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Suministro	
Otro:	Monto agotable

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 especificaciones técnicas de cada uno de los ítems a contratar se encuentran señaladas el ***Anexo Espe de especificaciones técnicas.***

NOTA: En caso de que, durante la ejecución del contrato y para atender necesidades eventuales, se requieran ítems no previstos en la ficha técnica, estos deberán ser conexos y estar alineados con el objeto contractual, sin que en ningún caso impliquen su modificación o desnaturalización. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la respectiva cotización dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por la Entidad a través del supervisor del contrato.

Dichos ítems solo podrán ser suministrados previa revisión, validación técnica y aprobación por parte del supervisor, quien verificará su pertinencia y la razonabilidad de los precios frente a las condiciones de mercado, dejando la correspondiente justificación y soporte en el expediente contractual. En todo caso, su adquisición deberá sujetarse al valor total del contrato y a las condiciones inicialmente pactadas.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES.

El futuro contratista deberá contar con la infraestructura, el personal, la capacidad operativa y la experiencia necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando el cumplimiento de las exigencias técnicas, los estándares de calidad, las condiciones presupuestales y los plazos de entrega en el sitio definido por la entidad.

- **LUGAR DE ENTREGA:**

Las entregas se realizarán en las sedes del Centro de Comercio y Servicios, previa coordinación con el supervisor del contrato.

- **TIEMPOS DE ENTREGA DE PEDIDO**

Se establecen los siguientes tiempos de entrega, los cuales serán objeto de seguimiento por parte de la supervisión, contabilizados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de pedido por parte del contratista.:

DESTINO	TIEMPO DE ALISTAMIENTO (A)	TIEMPO DE ENTREGA (B)	TIEMPO DE LOGÍSTICA DE ENTREGA
Barranquilla	3 días hábiles	4 días hábiles	7 días hábiles

- **DEVOLUCIONES y/o REPOSICIONES y/o CAMBIOS**

El SENA no recibirá los bienes entregados por el contratista en los siguientes casos:

i. Cuando las entregas se encuentren incompletas y/o los bienes suministrados no correspondan a los solicitados en el pedido.
ii. Cuando los bienes presenten defectos, se encuentren en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en la oferta y en el presente documento.

En tales eventos, el CONTRATISTA debe garantizar su reposición o reemplazo conforme con lo siguiente:

DESTINO	TIEMPO DE ENTREGA PARA REPOSICIÓN O REEMPLAZO
Barranquilla	7 días hábiles

El funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato informará por escrito al CONTRATISTA sobre la ocurrencia de cualquier novedad. El plazo para el cambio o reposición, conforme a lo establecido en la tabla anterior, se contará a partir del día hábil siguiente a la notificación del respectivo aviso.

- **CALIDAD DE PRODUCTOS**

Los materiales y elementos por suministrar deberán ser de primera calidad, cumplir con las especificaciones técnicas definidas por el SENA y encontrarse libres de defectos, imperfecciones o daños. En los casos en que aplique, deberán contar con fechas de vencimiento vigentes y condiciones óptimas para su uso, conforme a las normas de calidad correspondientes.
El control de calidad deberá aplicarse de manera transversal a todos los procesos de la cadena logística. En consecuencia, los bienes deberán conservar sus condiciones originales, incluyendo el empaque del fabricante, su adecuada identificación y registro, garantizando su estado óptimo hasta el momento de la entrega y aceptación por parte del SENA.

Las condiciones especiales de empaque, embalaje, transporte, manipulación y almacenamiento que requieran los bienes, de acuerdo con su naturaleza y características, serán asumidas en su totalidad por el CONTRATISTA, quien deberá garantizar su adecuada protección durante todo el proceso logístico.

Todos los despachos deberán realizarse con el embalaje adecuado, incluyendo, entre otros, cajas, bolsas de seguridad, cintas de sellado, etiquetas y documentos de remisión, con el fin de mitigar riesgos asociados a daños, pérdidas, alteraciones o inconsistencias en las entregas.

El CONTRATISTA deberá implementar mecanismos de control e inspección sobre la mercancía antes de su despacho y durante su transporte, con el fin de verificar las condiciones de empaque y embalaje, evitando la generación de novedades y posibles reclamaciones por parte de las áreas solicitantes.

- **LOGÍSTICA DE SUMINISTRO**

Canal de comunicación:

El CONTRATISTA adjudicatario deberá designar un líder de proceso o de logística, quien será el responsable de atender y brindar soporte al SENA durante la ejecución del contrato, en relación con todas las actividades y requerimientos que se deriven del mismo, en articulación directa con la supervisión regional y los apoyos de supervisión designados por la entidad.

Así mismo, el CONTRATISTA deberá suministrar información de contacto efectiva, incluyendo correos electrónicos y números telefónicos (fijos y celulares), de al menos dos (2) personas vinculadas a la operación logística, quienes estarán encargadas de atender de manera oportuna las solicitudes, requerimientos e inquietudes formuladas por el SENA, en el marco del seguimiento contractual.

- **REMISIONES**

Para la recepción de los elementos asociados a cada pedido, el CONTRATISTA deberá garantizar que la remisión de entrega contenga de manera completa y legible la información correspondiente, incluyendo como mínimo:

- Número de la remisión.
- Nombre de la sede de entrega.
- Dirección y ciudad de entrega.
- Nombre de la persona de contacto para la recepción.
- Relación detallada de los ítems suministrados, indicando cantidades y unidades de presentación.
- Valor discriminado por cada ítem, así:
    - Valor unitario.
    - Valor del IVA.
    - Valor total por ítem.
- Observaciones y/o información complementaria, cuando aplique.

El incumplimiento de estos requisitos podrá dar lugar a la no recepción de los bienes por parte del SENA, hasta tanto se subsanen las inconsistencias.

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. Suministrar los materiales y elementos objeto del contrato de conformidad con los requerimientos efectuados por la Entidad, cumpliendo con las condiciones de calidad, oportunidad y especificaciones técnicas establecidas.
2. Cumplir integralmente con los ofrecimientos presentados en su propuesta.
3. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato, sin lugar a reajustes.
4. Acatar las instrucciones impartidas por el SENA a través del supervisor designado.
5. Atender dentro de los plazos establecidos los requerimientos de aclaración, información o ajustes que formule la Entidad.
6. Disponer de la capacidad operativa y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato.
7. Garantizar canales efectivos de comunicación, asegurando atención, soporte y respuesta oportuna a la supervisión del contrato.
8. Cumplir con los tiempos de entrega de los pedidos y con los plazos establecidos para la reposición o reemplazo de bienes cuando haya lugar.
9. Suministrar bienes nuevos, de primera calidad, en óptimas condiciones, libres de defectos e imperfecciones, y que cumplan con las normas técnicas colombianas aplicables, de acuerdo con su naturaleza y uso.
10. Entregar los bienes en su empaque original de fábrica, debidamente rotulados, garantizando su adecuada conservación durante el transporte y hasta su entrega en perfecto estado.
11. Asumir el riesgo y la propiedad de los bienes hasta su entrega total a satisfacción del SENA.
12. Responder por la calidad de los bienes suministrados, asumiendo a su cargo los costos de reposición, corrección o sustitución de aquellos que no cumplan con las especificaciones requeridas, sin perjuicio de la aplicación de las garantías y demás medidas contractuales a que haya lugar.
13. Realizar la reposición o reemplazo de los bienes defectuosos, en mal estado o no conformes, sin costo adicional para la Entidad, incluyendo la recolección y entrega del nuevo bien en el sitio indicado.
14. Garantizar las condiciones adecuadas de transporte, embalaje y protección de los bienes, asegurando su entrega en óptimas condiciones.
15. Mantener indemne al SENA frente a cualquier reclamación, demanda o acción legal derivada de daños o perjuicios ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.
16. Asumir la responsabilidad por los equipos, herramientas y demás elementos de su propiedad utilizados en la ejecución del contrato, sin que el SENA tenga obligación alguna sobre los mismos.

17. Atender de manera oportuna y eficaz los reclamos, consultas o solicitudes presentadas por la Entidad.
18. Presentar los informes requeridos y cumplir con los requisitos establecidos para el trámite de pagos.
19. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y demás exigencias legales aplicables, incluido el SG-SST, como requisito para el pago, de conformidad con la normatividad vigente.
20. El contratista deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, al menos un cinco por ciento (5%) del valor de los bienes suministrados provenga de personas o proveedores pertenecientes a población en condición de vulnerabilidad, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. Esta condición deberá estar directamente relacionada con el objeto contractual, ser acreditada con los soportes idóneos y será objeto de seguimiento por parte del supervisor del contrato. Ver condiciones en el numeral 4.2.9 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN VULNERABLE del presente documento.
21. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos
   Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)"
2) Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Presentar certificación de procedencia legal de los materiales de pétreos (arena, grava, arcilla, entre otros minerales) el cual corresponde al Certificado de comercializador de minerales autorizado – RUCOM.
2) Abstenerse de distribuir o suministrar productos elaborados o que contengan asbesto en de cualquier variedad a la Entidad.
3) El CONTRATISTA deberá cuando aplique, suministrar bienes y equipos que cuenten con etiquetado o certificación de eficiencia energética (RETIQ, Energy Star o equivalentes), priorizando aquellos con clasificación tipo A o B o de menor consumo disponible en el mercado.
   Cuando no exista etiquetado, deberá acreditar mediante ficha técnica o certificación del fabricante niveles de eficiencia energética. En todo caso, deberá cumplir con la normatividad vigente aplicable, incluyendo RETIE y RETIQ.
4) El proveedor, fabricante o comercializador debe entregar para todas las luminarias su correspondiente certificado de producto RETILAP vigente, el cual debe estar expedido por un organismo acreditado. Dicho certificado deberá entregarse con los correspondientes Guías: Ficha técnica de la luminaria, curva fotométrica de la luminaria, manual de instalación, política de garantía y política posconsumo.
5) Las luminarias LED dependiendo de su utilización deben garantizar el cumplimiento de un DISEÑO DETALLADO sección 210.2.3 GENERALIDADES DEL DISEÑO DE ILUMINACIÓN, del Guía GENERAL DEL RETILAP, dado que es obligatorio para, alumbrado público, iluminación industrial, iluminación

comercial con espacios de mayores a 500 m2 y en general en los lugares donde se tengan más de 10 puestos de trabajo, iluminación de salones donde se imparta enseñanza, o lugares con alta concentración de personas en un mismo salón (50 o más), durante periodos mayores a dos horas.

6) las luminarias LED utilizadas deben cumplir con las características generales de los capítulos 3, 4 y 5 del Guía general del RETILAP, destacando:
   ILUMINACIÓN INTERIOR: numerales 320.1.1 y 320.1.2
   ALUMBRADO PÚBLICO: deben cumplir requisitos adicionales del numeral 320.3 que son los requisitos particulares de luminarias para alumbrado público.
   LUMINARIAS EXTERIOR: numerales 320.1.1 y 320.1.2 y adicional 320.3
7) Toda luminaria debe acompañarse de los siguientes documentos:
   ILUMINACIÓN INTERIOR: documentos fotométricos
   LUMINARIAS EXTERIOR: documentos fotométricos + valor de Flujo Hemisférico Superior(FHS) - nivel de contaminación lumínica.
8) La garantía de fábrica de las luminarias debe ser:
   Bombillas LED y balas led mínimo de veinticuatro meses (24) meses, a partir de la entrega.
   Tubos LED mínimo de sesenta (60) meses, a partir de la entrega.
   Luminarias para Iluminación Interior de treinta y seis (36) meses, a partir de la entrega.
   Luminarias para Iluminación Industrial mínimo de sesenta (60) meses, a partir de la entrega.
   Luminarias para Iluminación Exterior y Alumbrado Público mínimo de sesenta (60) meses, a partir de la entrega.
9) Cuando las sustancias a comprar sean sustancias controladas, el proveedor y transportador deberá presentar el Certificado de Carencia de Informes por Tráfico de Estupefacientes (CCITE) o Autorización Extraordinaria emitida por el Ministerio de Justicia.
   Nota 1: Ver el listado de sustancias controladas en la Resolución 01 de 2015.
   Nota 2: Tener en cuenta la aplicabilidad de la norma conforme a las cantidades mínimas sobre las cuales recae el control y demás excepciones establecidas en la norma.
   ACLARACIÓN: El Certificado de Carencia aplica tanto a la persona (natural o jurídica) que realiza la compra de sustancias químicas controladas como al proveedor de las mismas. El SENA como entidad pública esta exenta de dicha Certificación, la entidad realizará la compra mediante autorización expresa y escrita de su Director o Subdirector.
   Decreto 2150 1995 Articulo 87.

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 plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

- Expedición de registro presupuestal.
- Aprobación de las garantías.
- Inicio de ejecución del contrato en SECOP II.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución contractual se desarrollará en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, en las **sedes** 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

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Barranquilla- Atlántico, Colombia.

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
PAGOS PARCIALES	El valor a pagar se reconocerá de manera proporcional a los bienes efectivamente suministrados, de acuerdo con los pedidos realizados por la Entidad y recibidos a satisfacción. Los pagos estarán soportados en la facturación presentada por el CONTRATISTA y en los documentos de recibo a satisfacción expedidos por el supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	• 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: Sin perjuicio de lo anterior, atendiendo a la naturaleza de las prestaciones a ejecutar, existe la posibilidad de tramitar pagos quincenales. No obstante, estos estarán condicionados a la ejecución real

del contrato, recibo a satisfacción por parte de la supervisión, facturación y cumplimiento de requisitos para el pago por parte del contratista.

El SENA cancelará al Contratista de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta bancaria indicada durante la presentación de su oferta con cargo al Registro Presupuestal del contrato suscrito.
El pago se efectuará mes vencido, consolidando las facturas aprobadas al contratista en cada 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**

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: 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 de la **Coordinación del 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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en particular en su artículo 2.2.1.2.1.5.2, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso se estima en la suma de ochenta millones de pesos ($80.000.000), la modalidad de selección aplicable corresponde a la de mínima cuantía, toda vez que dicho valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, siendo procedente su aplicación con independencia del objeto a contratar.

Ahora bien, si bien se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios CCE-255-AMP-2021, estructurado por la Colombia Compra Eficiente, el cual contempla la adquisición de materiales de ferretería y permite incluso la incorporación de nuevos ítems mediante eventos de cotización, su utilización en el presente caso no resulta obligatoria ni la alternativa
más eficiente.

Lo anterior, en razón a que el valor del proceso corresponde a una necesidad de baja cuantía y alcance operativo, orientada a atender mantenimientos preventivos y correctivos menores, lo que implica requerimientos puntuales, variables y de ejecución ágil. En este contexto, acudir al Acuerdo Marco supondría la realización de gestiones adicionales (como eventos de cotización o ajustes de catálogo) que, frente al monto y características de la contratación, no generan eficiencias reales ni optimización en tiempos o costos.

Adicionalmente, en lo que concierne al Catálogo de Materiales de Construcción y Ferretería derivado del IAD MIPYMES, estructurado por la Colombia Compra Eficiente, tuvo vigencia desde el 29 de diciembre de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2025, fecha máxima tanto para la colocación como para la ejecución de órdenes de compra. En consecuencia, para el 2026 dicho instrumento de agregación de demanda no se encuentra vigente ni disponible para su utilización, razón por la cual no resulta aplicable al presente proceso contractual.

En consecuencia, la Entidad considera que adelantar el proceso mediante la modalidad de mínima cuantía resulta más acorde con los principios de economía, eficiencia y proporcionalidad, garantizando una respuesta oportuna a la necesidad institucional, sin incurrir en cargas procedimentales innecesarias.

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.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

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 que el valor estimado del proceso de contratación es inferior a USD 125.000. y que, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, se recibieron al menos tres (3) solicitudes de limitación, presentadas dentro del plazo establecido —el 13 de mayo de 2026 hasta las 6:00 p.m.— por parte de las empresas SBP INGENIERIA S.A.S., DESARROLLO EMPRESARIAL PROFESIONAL S.A.S. SIGLA DEPSAS y J.A.B INDUSTRIAS Y ASESORIAS S.A.S., las cuales cumplen con los requisitos exigidos, tales como la oportunidad en la presentación, la vigencia de su registro mercantil y la certificación expedida por el representante legal y contador público, se determina procedente la limitación.

En consecuencia, y de acuerdo con el análisis del sector y la existencia de proveedores locales, se restringe la participación del presente proceso de selección a MiPymes Municipal con domicilio en Barranquilla.

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

El valor del contrato corresponderá al valor total de la oferta presentada por el proponente seleccionado, hasta por la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000,00)**, IVA incluido cuando aplique, así como los demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental o municipal a que haya lugar.

4.1 ANALISIS DEL VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000,00)**, IVA incluido cuando a ello hubiere lugar, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o territorial y costos directos e indirectos. Este valor corresponde a la asignación presupuestal realizada por la Entidad, respaldada mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16026 del 23 de abril de 2026.

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, con fundamento en los estudios de mercado realizados.

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-012-2026, con el objeto de contratar el suministro de materiales de ferretería y construcción para la vigencia 2026.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10087917&isFromPublicArea=True&isModal=False

Como resultado de dicha solicitud, se recibieron cotizaciones por parte de DESARROLLO TÉCNICO INDUSTRIAL S.A.S. y CSI S.A.S., las cuales fueron objeto de revisión técnica y económica. No obstante, se evidenciaron inconsistencias relacionadas con la aplicación de impuestos en los ítems cotizados, razón por la cual se solicitó a los proponentes realizar las respectivas correcciones.

Una vez recibidas las cotizaciones ajustadas, se identificó que los precios ofertados se encontraban por encima de los valores del mercado. En consecuencia, la Entidad procedió a solicitar nuevas cotizaciones a otros proveedores, recibiendo propuestas de GRINSA y FERMETAL, las cuales fueron analizadas técnica y económicamente, evidenciándose que se ajustan a las condiciones del mercado y a las necesidades de la Entidad.

Las cotizaciones recibidas fueron consideradas válidas para efectos del análisis, en aplicación del principio de transparencia y con el propósito de contar con información suficiente para la estructuración del presupuesto oficial del proceso. Con base en dicha información, se elaboró la proyección económica que soporta el valor estimado del proceso de contratación, permitiendo establecer un presupuesto acorde con los precios del mercado y las necesidades reales de la Entidad.

En consecuencia, la entidad estableció como valor estimado del proceso de selección la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000,00)**, constituyéndose este valor en el techo máximo para la presentación de ofertas económicas.

Acorde con la tipología del contrato, el cual se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable**, la oferta económica del proponente estará constituida por la sumatoria de los precios unitarios de los ítems requeridos.

En este sentido, los precios unitarios ofertados no podrán superar el valor unitario promedio de cada ítem determinado en el estudio de mercado, sin incluir impuestos, constituyéndose estos como precios techo.

En consecuencia, será causal de rechazo la presentación de ítems cuyos valores unitarios superen dichos promedios.

Los proponentes deberán presentar los valores unitarios de cada ítem requerido, indicando de manera separada los impuestos aplicables. Para efectos de evaluación, se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios, incluidos los impuestos correspondientes.

En virtud de la modalidad del contrato, el valor a adjudicar no corresponderá a la sumatoria total de los precios unitarios, sino al valor del presupuesto oficial disponible. Por lo tanto, en la plataforma SECOP II, el proponente deberá registrar como valor total de la oferta el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

No obstante, el criterio de evaluación económica se determinará con base en la sumatoria de los precios unitarios ofertados, incluidos los impuestos aplicables.
Se anexa el documento denominado **"Proyección económica"**, el cual forma parte integral del presente proceso.

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 necesidades adicionales no contempladas inicialmente.

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 riesgos, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, el SENA Regional Atlántico adelanta el presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía.

El proceso tiene por objeto:

"Contratar el suministro de materiales de ferretería para el mantenimiento preventivo y correctivo de fallas menores en la infraestructura del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico y sus 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 II.

4.2.1 ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR

El proceso se enmarca en el sector de comercialización y suministro de materiales de ferretería y construcción, el cual comprende la distribución de bienes utilizados en actividades de mantenimiento locativo, reparaciones menores, adecuaciones y conservación de infraestructura física.

Este sector está conformado por fabricantes, importadores, distribuidores mayoristas, ferreterías y comercializadores especializados, quienes ofrecen una amplia gama de productos tales como herramientas manuales y eléctricas, materiales eléctricos, hidráulicos, pinturas, tornillería, elementos de fijación, entre otros.

Se caracteriza por ser un mercado dinámico, con alta rotación de inventarios y una oferta amplia, lo que permite a las entidades estatales acceder a múltiples proveedores que compiten en precio, calidad y tiempos de entrega.

A nivel nacional y regional existe una pluralidad de oferentes, lo que garantiza condiciones de libre concurrencia y competencia. En particular, el Departamento del Atlántico cuenta con un mercado consolidado de proveedores que disponen de capacidad logística y operativa suficiente para atender requerimientos institucionales.

4.2.2 CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO

El mercado de ferretería presenta las siguientes características relevantes:

- Alta disponibilidad de productos estandarizados.
- Competencia basada en precio, calidad y tiempos de entrega.
- Dependencia parcial de productos importados.
- Variabilidad de precios según volumen de compra.
- Posibilidad de entregas parciales y bajo demanda.

Así mismo, el sector permite la adquisición de bienes de manera flexible, lo cual se ajusta a la modalidad de contratación por monto agotable, facilitando la atención de necesidades variables durante la ejecución contractual.

4.2.3 ANÁLISIS ECONÓMICO

El comportamiento económico del sector está influenciado por diversas variables macroeconómicas:

- **Índice de Precios al Consumidor (IPC):** Incide en el costo de materiales, transporte y logística.

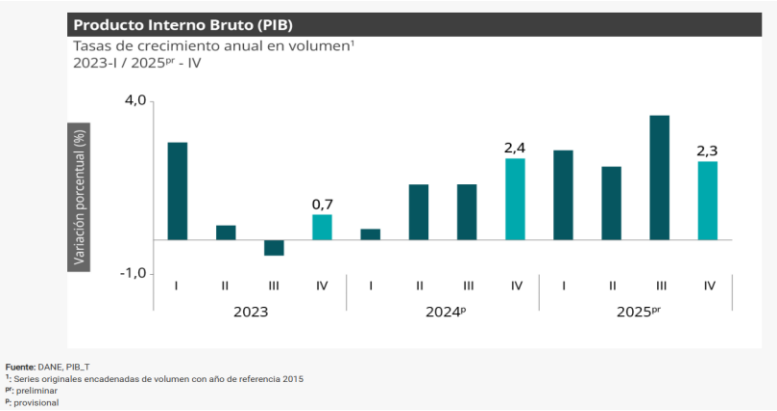
Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (marzo)

IPC	Marzo					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,52	**0,78**	2,62	**3,07**	5,09	**5,56**

Fuente: DANE, IPC

- **Producto Interno Bruto (PIB):** El sector construcción impulsa la demanda de materiales de ferretería.



- **Tasa Representativa del Mercado (TRM):** Impacta el costo de productos importados.



- **Costos logísticos:** Transporte, almacenamiento y distribución influyen en el precio final.

Adicionalmente, factores como la inflación y la dinámica del mercado de la construcción generan fluctuaciones en los precios, lo cual justifica la necesidad de establecer precios techo basados en estudios de mercado.

4.2.4 UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y OFERTA

El proceso se ejecutará en el Departamento del Atlántico, en el Centro de Comercio y Servicios del SENA y sus sedes.

El sector cuenta con cobertura nacional y regional, con presencia de proveedores en ciudades principales como Barranquilla, lo cual facilita la participación de oferentes y el abastecimiento oportuno de los bienes. La infraestructura vial y logística del departamento permite garantizar el suministro continuo, reduciendo riesgos asociados a transporte o disponibilidad.

4.2.5 ASPECTOS TÉCNICOS DEL SECTOR

Desde el punto de vista técnico, los proveedores deben cumplir con:

- Suministro de bienes nuevos, de primera calidad.
- Cumplimiento de normas técnicas aplicables a los productos.
- Garantía sobre los bienes suministrados.
- Adecuadas condiciones de empaque, transporte y almacenamiento.
- Capacidad para atender pedidos parciales y urgentes.

Así mismo, deben contar con experiencia en suministro institucional y capacidad logística para entregas en sitio.

4.2.6 ASPECTOS ORGANIZACIONALES

Las empresas del sector suelen contar con estructuras organizacionales enfocadas en:

- Gestión de inventarios.
- Logística de distribución.
- Atención al cliente y soporte técnico.
- Comercialización de productos especializados.

Esto permite garantizar la atención oportuna de requerimientos institucionales y la continuidad en el suministro.

4.2.7 ANÁLISIS DE RIESGOS DEL SECTOR

Se identifican los principales riesgos asociados al proceso:

- Variación en los precios de los materiales.
- Retrasos en la entrega por problemas logísticos.
- Suministro de productos de baja calidad.
- Desabastecimiento de ciertos ítems.

Medidas de mitigación:

- Establecimiento de precios techo.
- Control de calidad en la recepción.
- Definición de tiempos de entrega.
- Exigencia de reposición de bienes defectuosos.

4.2.8 CADENA DE SUMINISTRO

El sector opera a través de una cadena que incluye fabricantes, importadores, distribuidores y comercializadores. Esta estructura permite garantizar la disponibilidad de productos y la atención de la demanda institucional.

La existencia de múltiples actores en la cadena reduce el riesgo de desabastecimiento y favorece la competencia en el mercado.

4.2.9 ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS

Régimen de Contratación Pública

El presente proceso de selección se rige por el marco normativo vigente en materia de contratación estatal, en especial por las disposiciones contenidas en:

- 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 contratación estatal.
- Ley 1474 de 2011, orientada a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.
- Ley 1882 de 2018, que introduce mejoras al sistema de compra pública.
- Ley 2069 de 2020, que promueve la participación de MIPYMES y el desarrollo económico.
- Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones, como Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 1860 de 2021, que reglamenta disposiciones relacionadas con compras públicas y promoción de MIPYMES.
- Decreto 742 de 2021, mediante el cual se incorpora la política de compras públicas sostenibles.

Estas disposiciones establecen los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, así como las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía, los requisitos habilitantes, el análisis del sector y las condiciones de ejecución contractual.

Normatividad técnica, ambiental y de seguridad aplicable

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable al suministro de materiales de ferretería, en especial:

- Normas técnicas colombianas aplicables a los bienes suministrados, de acuerdo con su naturaleza y uso.
- Regulación ambiental relacionada con el manejo de residuos derivados de los materiales, cuando aplique.
- Disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Lo anterior, con el fin de garantizar condiciones seguras en la manipulación, transporte, almacenamiento y uso de los materiales suministrados.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN VULNERABLE

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y en desarrollo de la Ley 2069 de 2020, las Entidades Estatales deberán fomentar la participación de población en condición de vulnerabilidad en la ejecución de los contratos.

En este sentido, el SENA Regional Atlántico, en concordancia con su misión institucional orientada a la inclusión social, la empleabilidad y el fortalecimiento del tejido productivo, considera procedente aplicar esta disposición en el presente proceso de contratación.

En consecuencia, el contratista deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, víctimas del conflicto armado (incluyendo desplazados), personas en proceso de reincorporación o reintegración y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) ni superior al diez por ciento (10%) del total requerido para la ejecución del contrato, garantizando en todo caso las condiciones de calidad y cumplimiento.

Para efectos del presente proceso, se entienden como sujetos de especial protección constitucional, entre otros: víctimas del conflicto armado, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas con discapacidad y población perteneciente a comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras y Rrom o gitanas.

El supervisor del contrato realizará el seguimiento al cumplimiento de esta obligación durante la ejecución contractual, verificando que las personas o proveedores vinculados pertenezcan a los grupos poblacionales señalados.

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación mediante certificaciones o documentos idóneos expedidos por las entidades competentes (tales como SISBEN, Registro Único de Víctimas – RUV, Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, Ministerio del Interior, entre otros), o cualquier otro medio de prueba válido conforme a la normatividad vigente.

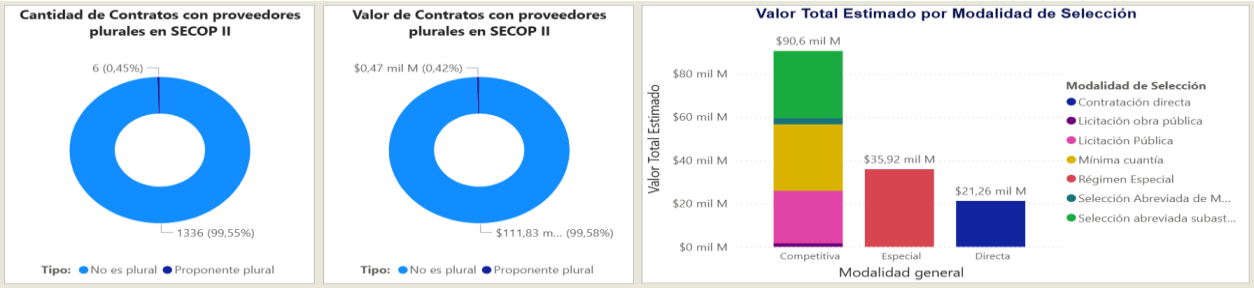
Cuando se trate de provisión de bienes, el contratista deberá demostrar la relación comercial con personas naturales o jurídicas que acrediten su pertenencia a dichos grupos, allegando los soportes correspondientes.

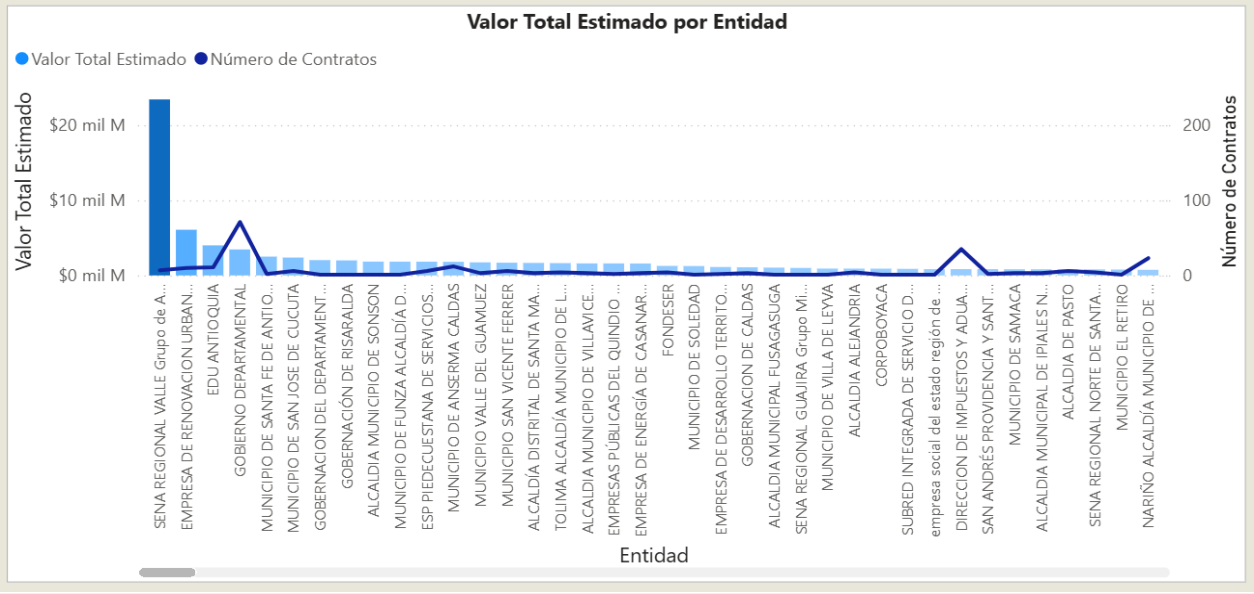
La Entidad incorporará esta obligación en la minuta contractual y podrá establecer las sanciones a que haya lugar en caso de incumplimiento injustificado, de conformidad con la normativa vigente.

4.2.10 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:


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE LA OFERTA
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$147.776.680.161
Gasto Anual
FILTROS:
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha
Fecha_firma
01/01/2025
01/04/2026
Seleccione una categoría:
(Segmento / Familia / Clase)
Buscar
311628 - Ferretería en general
311631 - Conectores
311632 - Herraje de retención
311634 - Redes de metal y estructuras d...
3117 - Rodamientos, cojinetes ruedas y eng...
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
1.728
Cantidad de contratos - Anual
Valor Contratación
$147,78 mil M
Número de Proveedores
963
Número de Contratos
1728
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Prov_nombre
Valor Total Estimado por Proveedor
Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedor
Proveedor
Número de Contratos

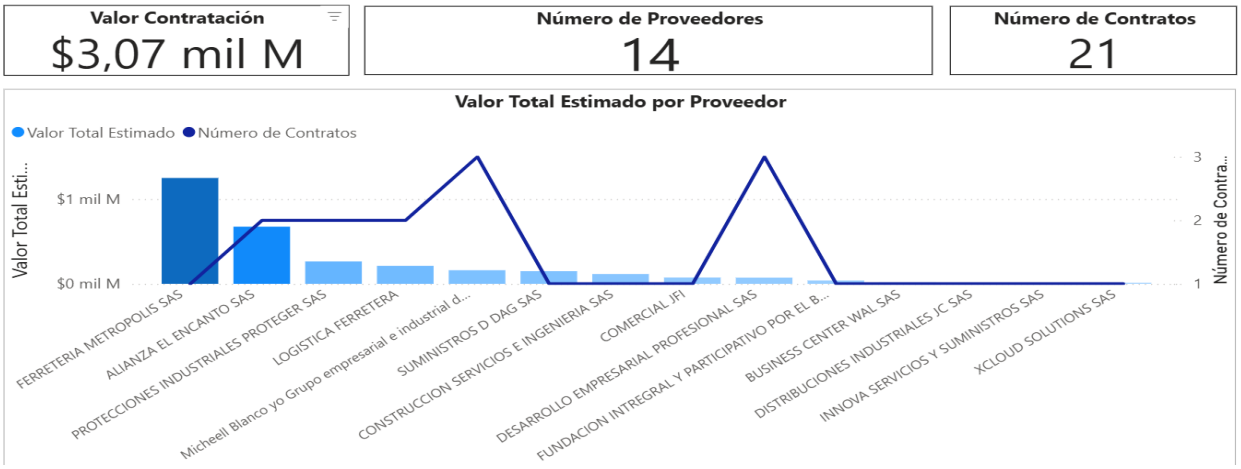




Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			2026			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
3116 - Ferretería	1053	$93.510.625.377	63,28%	181	$14.808.991.244	10,02%	**1234**	**$108.319.616.621**	**73,30%**
3912 - Equipos, suministros y componentes eléctricos	240	$16.046.296.600	10,86%	39	$2.796.360.598	1,89%	**279**	**$18.842.657.198**	**12,75%**
4014 - Distribución de fluidos y gas	188	$19.284.292.939	13,05%	27	$1.330.113.403	0,90%	**215**	**$20.614.406.342**	**13,95%**
Total	**1481**	**$128.841.214.916**	**87,19%**	**247**	**$18.935.465.245**	**12,81%**	**1728**	**$147.776.680.161**	**100,00%**

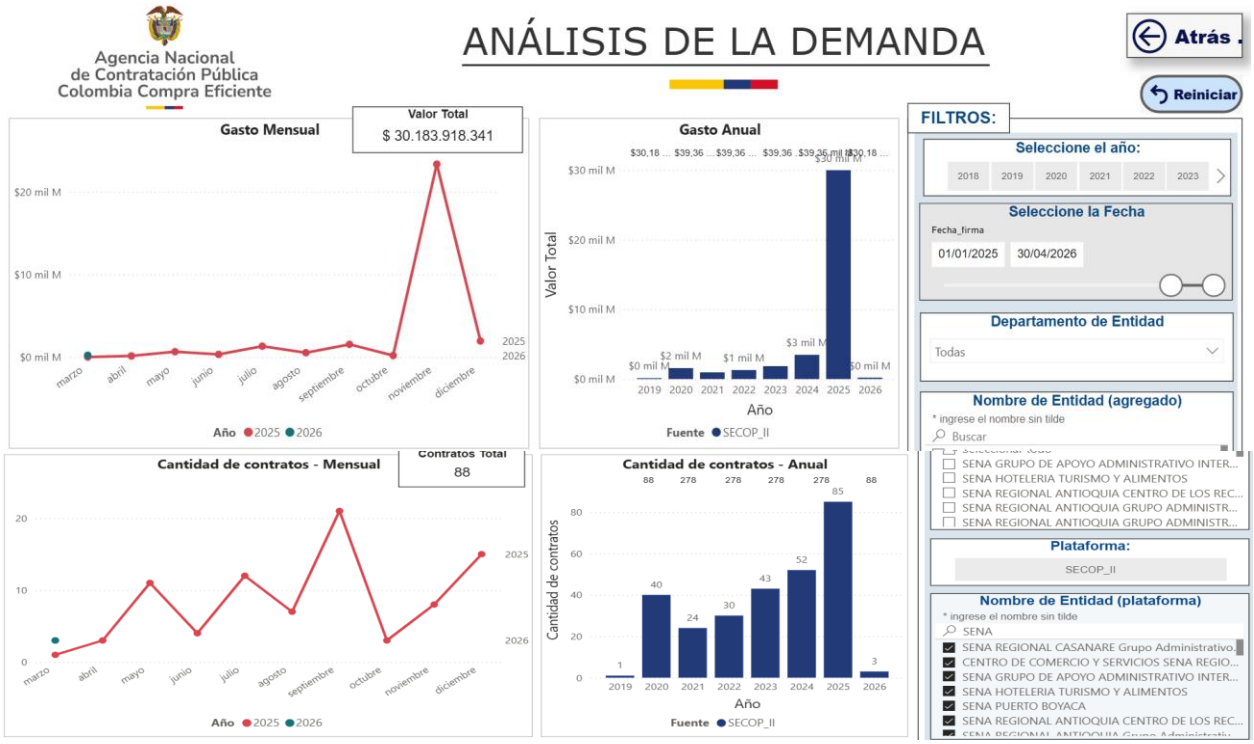
Acorde a los datos anteriores registrados durante la última vigencia, a nivel nacional la oferta corresponde a 963 proveedores, que cuentan con experiencia en una o varias de las actividades relacionadas en las especificaciones técnicas, con los que es posible adelantar procesos contractuales de esta naturaleza.

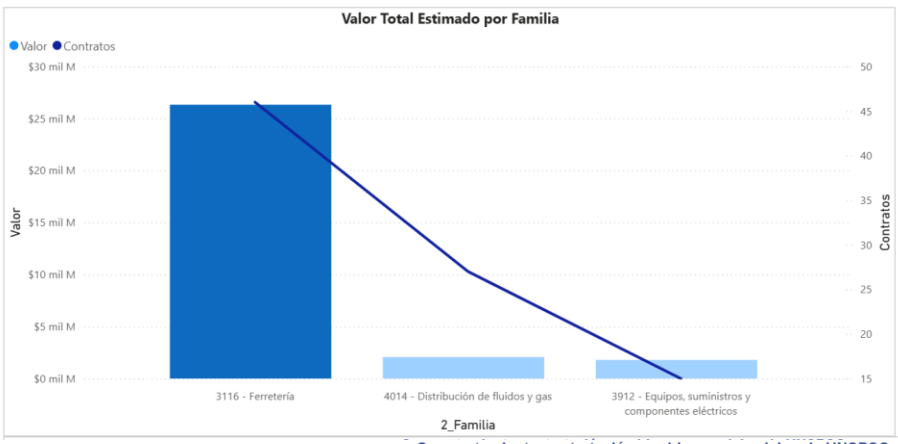


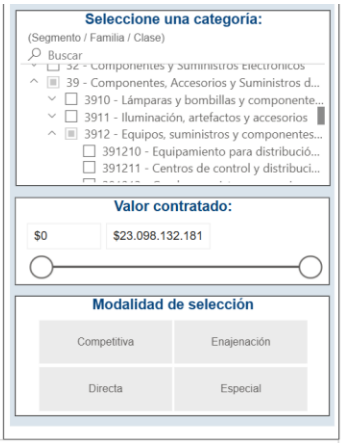
Así mismo, a nivel regional, específicamente en el Departamento del Atlántico, se identifican catorce (14) proveedores que desarrollan actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, lo que evidencia la existencia de oferta local suficiente y la posibilidad de garantizar la participación de proponentes con capacidad técnica, operativa y logística para atender los requerimientos de la Entidad.

4.2.11 ESTUDIO 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:

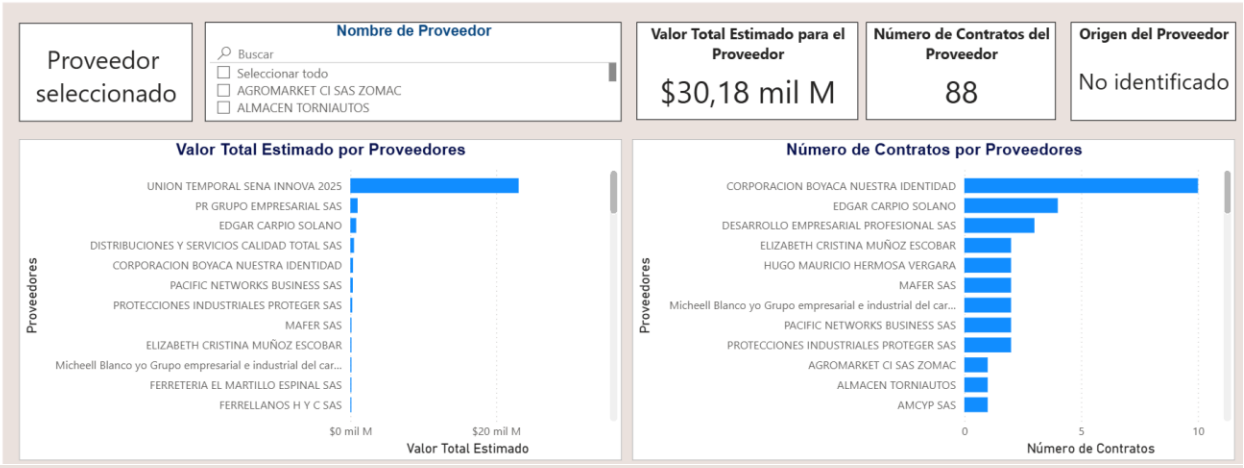


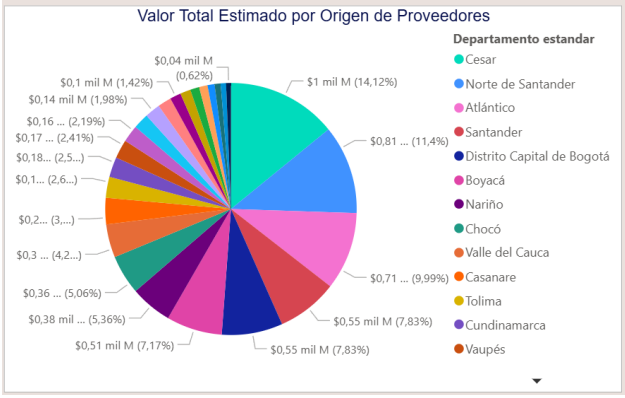


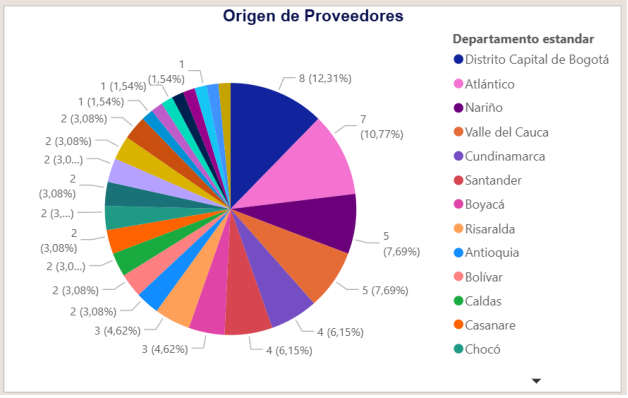


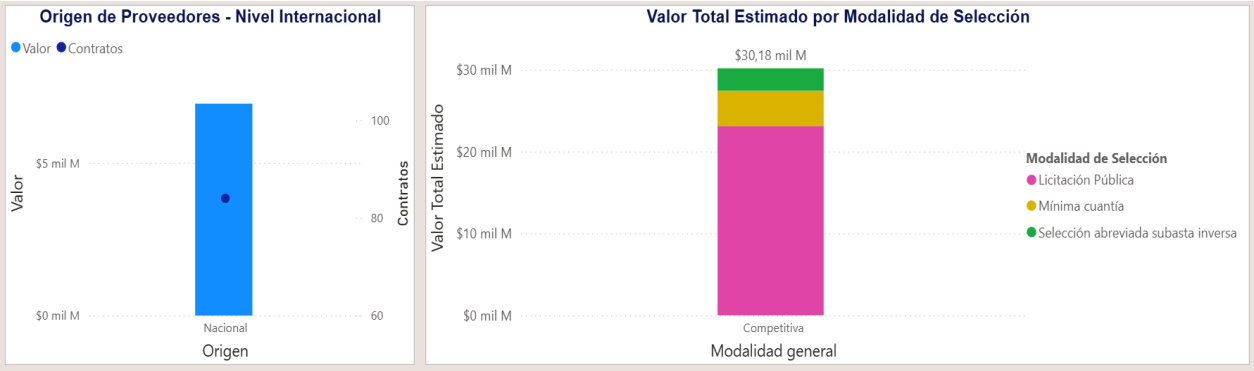
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			2026			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
3116 - Ferretería	46	$26.320.356.905	87,20%				46	$26.320.356.905	87,20%
4014 - Distribución de fluidos y gas	25	$1.945.788.669	6,45%	2	$125.000.000	0,41%	27	$2.070.788.669	6,86%
3912 - Equipos, suministros y componentes eléctricos	14	$1.712.772.767	5,67%	1	$80.000.000	0,27%	15	$1.792.772.767	5,94%
Total	**85**	**$29.978.918.341**	**99,32%**	**3**	**$205.000.000**	**0,68%**	**88**	**$30.183.918.341**	**100,00%**









Acorde con los datos anteriores registrados, el SENA llevó a cabo 88 procesos contractuales de esta índole.

4.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3699-1300-17-53105B-3699016-02**	**$ 80.000.000,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
16026	2026-04-23	2026-12-3	930224	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	Nación	Ochenta millones de pesos	$ 80.000.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se realizará por el valor total del presupuesto disponible.

Para identificar la oferta más favorable, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

1. La escogencia recaerá sobre aquella oferta **cuya sumatoria de precios unitarios incluido impuestos sea el más bajo, siempre que los valores unitarios antes de impuestos no exceda los valores promedio límites fijados a través del análisis del mercado**, cuyos detalles se encuentran el Anexo Especificaciones técnicas y Estudio de Mercado Ferretería y satisfaga las necesidades de la

entidad, (o sea, aquella que no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, conforme a lo contenido en la invitación pública).

2. Los requisitos mínimos HABILITANTES, o sea, la capacidad jurídica, la capacidad y experiencia técnica, serán verificados únicamente en el oferente que tenga el precio más bajo.
3. En caso de que el primer proponente con el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá seleccionar el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes.
4. En caso de que el segundo (2°) proponente con el precio más bajo tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener los oferentes habilitados. En todo caso, la oferta finalmente seleccionada deberá encontrarse habilitada, en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.
5. En caso de empate a menor precio, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes.

NOTA 1: Los valores unitarios de los ítems y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales. Igualmente, **no podrán superar el valor unitario promedio antes de impuestos por cada ítem establecido a través del análisis del mercado (so pena de rechazo).**

Sin embargo, en el pliego electrónico el valor a indicar será el del total del presupuesto disponible.

La evaluación de la oferta a precios unitarios, se realizará sobre el valor total de la sumatoria de los ítems incluido impuestos, ya que la ponderación debe hacerse sobre el precio final, sin importar si en el procedimiento de selección participan otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, puesto que los mismos corresponden a una situación de origen legal perteneciente al régimen tributario al que pertenezca el contratista, y no constituye favorecimiento alguno, pues el mismo hace parte del precio ofrecido y de la capacidad del proponente de poder ofrecer al estado, no constituyéndose este un criterio adoptado por la entidad, sino de orden legal.

- **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 **(Formato Oferta Económica)**. Se verificarán los valores contenidos en las propuestas, teniendo en cuenta que no excedan los valores unitario promedio determinados en el estudio de mercado, incluidos en el **Anexo de Especificaciones técnicas.**

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.

Para los efectos del valor del presupuesto y respectivo contrato, se entiende que este será por el valor del presupuesto disponible. No obstante, para efectos de evaluación se considerará como valor total la sumatoria de todos los ítems del formato de presentación de la oferta.

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.

5.1.1 Lotes

No Aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 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.

5.2.1.13 Formato Fomento población vulnerable.

5.2.2 Experiencia

Los proponentes deberán acreditar su experiencia mediante la ejecución de **máximo dos (2) contratos** cuyos objetos estén relacionados con el objeto del contrato.

Tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos correspondientes a la realización de contratos celebrados y ejecutados (certificaciones de contrato o actas de liquidación o recibido a satisfacción junto con el contrato suscrito), y cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento 100%) del presupuesto oficial de contratación de este proceso con empresas públicas o privadas.

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.

La experiencia se acreditará a través de certificaciones que deberán contener la siguiente información:

a) Expedida en papel membretado.
b) Nombre y/o razón social del Contratante (Dirección y Teléfono)
c) Nombre y/o razón social del Contratista
d) Dirección y número de teléfono del contratante.
e) Número del contrato (si tiene)
f) Objeto del contrato
g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Nombre y firma de quien expide la certificación.
k) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
l) 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, valor. La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar toda la información anterior. No se admiten certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago ni copias de contratos etc.

Cuando se certifiquen contratos que se encuentren en ejecución al momento de presentar la oferta, en la certificación se debe incluir el porcentaje de ejecución a la fecha de expedición de la certificación, la cual será tomada para verificar la experiencia solicitada.
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.

Criterios habilitantes 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, precisando 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 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de emprendimientos y/o

empresas de mujeres solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: 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 Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: 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 y el de emprendimiento y/o empresas de mujeres de conformidad con le establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

Para el caso de las empresas y/o emprendimiento de mujeres, así como de MiPymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en la experiencia, de manera que los detalles estarán señalados en el respectivo numeral del presente Estudio Previo.

Aplicación de criterios diferenciales

Ahora bien, tratándose de proponente que acredite la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres o de MiPymes, podrán anexar a la propuesta la acreditación de la experiencia mediante la ejecución de **máximo tres (3) contratos** cuyos objetos estén relacionados con el objeto del contrato, dando cumplimiento las especificaciones señaladas de forma precedente.

5.2.3 De carácter técnico

El proponente deberá allegar con su propuesta la siguiente documentación:

1. **Conocimiento del objeto contractual:** El proponente deberá manifestar, mediante documento suscrito por el representante legal, que conoce el objeto contractual, sus especificaciones técnicas y que cuenta con la capacidad para ejecutarlo en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.
2. **Designación de líder de proceso o logística:** El proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal en la que designe un líder de proceso o de logística, quien será responsable de brindar soporte al SENA durante la ejecución del contrato, en coordinación con la supervisión y los apoyos designados por la Entidad. Esta certificación deberá incluir como mínimo: nombre completo, correo electrónico, teléfono fijo y número de celular.
3. **Personal de apoyo logístico:** El proponente deberá relacionar la información de contacto efectiva (nombre, correo electrónico, teléfono fijo y celular) de al menos dos (2) personas del equipo de operación logística, quienes estarán encargadas de atender las inquietudes, solicitudes y requerimientos formulados por el SENA durante la ejecución del contrato.

5.2.3.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental</u>

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
El proponente deberá allegar una declaración suscrita por el representante legal, en la cual certifique que, en caso de resultar adjudicatario no utilizará ni suministrará productos elaborados con asbesto ni que contengan asbesto en cualquiera de sus variedades, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1968 de 2019.	Precontractual
1Presentar el Registro de Productor o Comercializador de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RPCAEE ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Nota: De conformidad con la Resolución 480 de 2020, el registro aplicará siempre y cuando: - La persona (natural o jurídica) sea productor o comercializador; - Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución; - Las cantidades de Aparatos Eléctricos y Electrónicos superen el umbral anual definido en el Guía 1 de la Resolución (según se indique)	Precontractual

6. 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

7. OTROS ASPECTOS

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

8. 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.

9. 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 (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad,
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

10. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

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 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%).

13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato o a las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación, o se diere lugar a la declaratoria de caducidad del contrato pagará al SENA. El SENA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del interventor y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. El Contratista autoriza a el SENA a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, el SENA podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato. La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el contrato, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado. El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

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 Proyeccion economica
- Anexo CDP 16026 de 2026
- Anexo Anexo a la invitación pública.

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
Formato No. 04. Fomento por parte de población vulnerable
Formato No. 05. Compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales y de SST

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 14 de mayo de 2026

Nataly Romero Fernández
Firmado digitalmente por Nataly del Carmen Romero Fernandez
Fecha: 2026.05.14 14:54:44 -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 Milena Palacio – Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto
Apoyo componente técnico: Hernando Giovanny Lavalle Pabon
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