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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA
ORDENADOR DEL GASTO	YENY LINEY ROMERO OCHOA Subdirectora (E) Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda
OBJETO	5_9202_161 CONTRATAR LA COMPRA DE CONTENEDORES Y GUARDIANES PARA EL CORRECTO MANEJO DE RESIDUOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE, PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA - COMPLEJO SUR ITAGÜI.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un Establecimiento Público del Orden Nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrito al Ministerio de Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 que se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

El SENA en concordancia con su misión y con el propósito de dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y a los requisitos de los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, así como a los requisitos legales y otros requisitos de los grupos de valor y grupos de interés, se compromete a la protección del medio ambiente y el fomento de una cultura de respeto y protección ambiental.

Por otro lado, el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda, en cumplimiento de la misión institucional de ejecutar la formación profesional integral, y su quehacer en los diferentes procesos, genera residuos ordinarios, orgánicos, reciclables y peligrosos, estos últimos generan un riesgo adicional debido a la naturaleza de su generación. Los residuos mencionados anteriormente son gestionados a través de la matriz de aspectos e impactos ambientales, evaluación del cumplimiento de la matriz de requisitos legales, los planes de gestión integral de residuos PGIRS, y los programas ambientales de la entidad, con el propósito de asegurar la implementación de los respectivos controles operacionales los cuales son documentados en el Centro de Formación.

Con esta contratación el Centro de Formación aportaría a la adecuada gestión de los residuos tanto interna como externamente, al control en la generación de estos, el control de riesgos ambientales y al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía y, asimismo en el fortalecimiento de "las buenas prácticas ambientales en los procesos y servicios de la entidad, para la prevención de la contaminación".

Con el presente contrato el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda del SENA Regional Antioquia avanza en el estado de cumplimiento de los requisitos legales aplicables asociados a la Resolución 2184 de 2019, el cual establece en el artículo 4:

> *"Adóptese en el territorio nacional del código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente así:*
>
> 1. *Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables.*
> 2. *Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón.*
> 3. *Color negro para depositar los residuos no aprovechables.*
>
> *A partir del 1 de enero de 2021, los municipios y distritos deberán implementar el código de colores para la presentación de los residuos sólidos en bolsas u otros recipientes, en el marco de los programas de aprovechamiento de residuos del servicio público de aseo, de acuerdo con lo establecido en los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS."*

El SENA comprometido con el cumplimiento de la normativa legal vigente y dado los diferentes requerimientos y recomendaciones asociados al manejo de residuos peligrosos resultado de las auditorías internas y visitas de la secretaria de salud de Itagüí y según Reglamento Técnico para la Gestión de Residuos Peligrosos, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015; es de obligación contar con contenedores adecuados para el almacenamiento temporal de los Residuos Peligrosos hasta su entrega a gestores certificados.

Por otro lado, la adquisición de un contenedor para el almacenamiento temporal de residuos No Aprovechables es igualmente necesaria, ya que contribuye al cumplimiento de la normatividad asociada a la gestión de residuos sólidos en Colombia; la cual establece que debe haber una correcta segregación y se debe contar con almacenamiento suficiente para los residuos previo a la recolección para su posterior disposición; contribuyendo así a la sostenibilidad y el respeto por las normativas ambientales colombianas. Impacto esperado con la adquisición de estos elementos, se asegura una disposición técnica y segura de los desechos, se evita el riesgo de sanciones por parte de las autoridades ambientales y se fomenta una

cultura de responsabilidad ecológica en toda la comunidad educativa (aprendices, administrativos y visitantes).

Garantizando la mitigación de riesgos biológicos y pinchazos accidentales para una población de 3.000 personas de la toda la comunidad educativa. Al estandarizar estos elementos, el SENA asegura entornos de aprendizaje bioseguros, optimiza la logística de recolección interna y garantiza la continuidad del servicio de formación profesional integral bajo los más altos estándares de salubridad y responsabilidad ambiental.

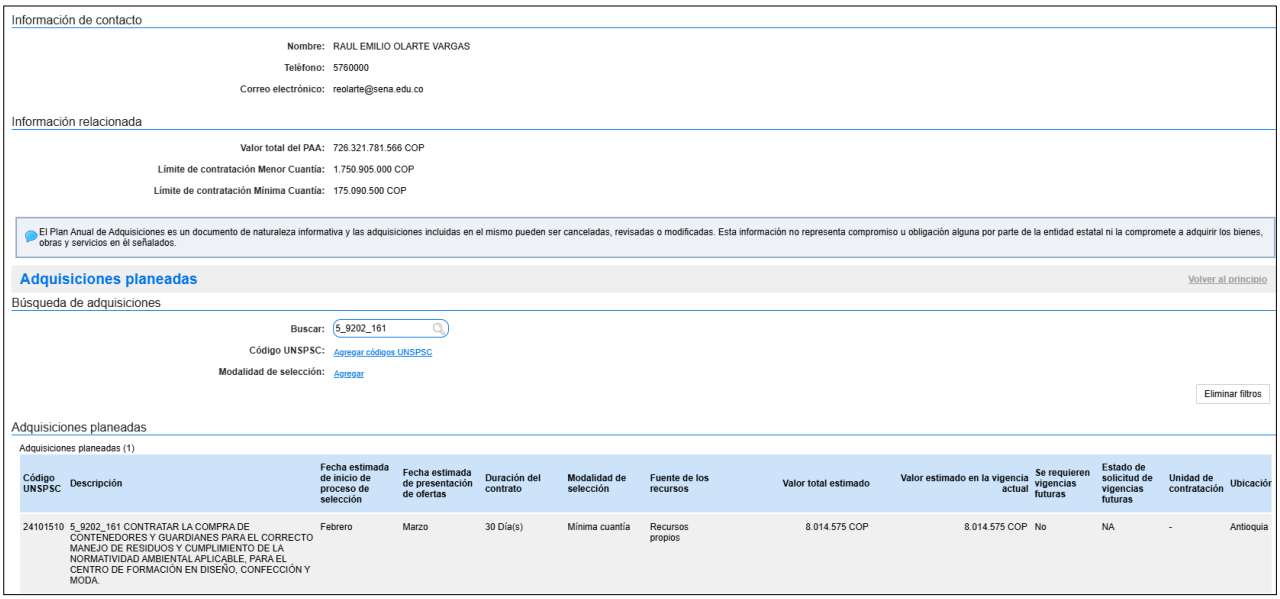
Debido a lo anterior, el Complejo Sur requiere contratar la compra de contenedores (practiwagones y guardianes) para la recolección y almacenamiento temporal de residuos no aprovechables y peligrosos, para la gestión ambiental de los residuos generados por el despacho y centros adscritos. Por lo tanto, se proyectó en el plan de compras la presente necesidad.

Esta necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, que está debidamente publicada y se hace necesario adelantar la contratación para *"5_9202_161 CONTRATAR LA COMPRA DE CONTENEDORES Y GUARDIANES PARA EL CORRECTO MANEJO DE RESIDUOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE, PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA - COMPLEJO SUR ITAGÜI".*

Por lo anterior, para el Centro de Formación la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es contratar con un proveedor, con experiencia en el ramo y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y de calidad exigidas por el SENA, para la compra requerida.

En consecuencia, de lo anterior es viable realizar un proceso de contratación por Mínima Cuantía con el fin de satisfacer la necesidad de la Entidad.

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



Información de contacto

Nombre: RAUL EMILIO OLARTE VARGAS
Teléfono: 5760000
Correo electrónico: reolarte@sena.edu.co

Información relacionada

Valor total del PAA: 726.321.781.566 COP
Límite de contratación Menor Cuantía: 1.750.905.000 COP
Límite de contratación Mínima Cuantía: 175.090.500 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 5_9202_161
Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC
Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
24101510	5_9202_161 CONTRATAR LA COMPRA DE CONTENEDORES Y GUARDIANES PARA EL CORRECTO MANEJO DE RESIDUOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE, PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.	Febrero	Marzo	30 Día(s)	Mínima cuantía	Recursos propios	8.014.575 COP	8.014.575 COP	No	NA	-	Antioquia

Datos de contacto del responsable	¿Este proceso es susceptible de limitarse a MiPymes?	¿Este proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos?	¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?
YENY LINEY ROMERO OCHOA 5760000 yliromero@sena.edu.co	No	No	No	-

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	[C] Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	24101510	Contenedor de basura plástico

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

[APLICA SOLO PARA CONTRATO DE OBRA, MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, INTERVENTORÍA DE OBRA]

2. OBJETO

5_9202_161 CONTRATAR LA COMPRA DE CONTENEDORES Y GUARDIANES PARA EL CORRECTO MANEJO DE RESIDUOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE, PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA - COMPLEJO SUR ITAGÜI.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Esta contratación para el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda - SENA - Regional Antioquia, deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas presentadas por la entidad. Es necesario que quien ofrezca dichos elementos, tenga la capacidad e idoneidad para ofertar elementos en cuanto a calidad, cantidades, especificaciones y fechas establecidas para tal fin, y de esta forma garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

El cumplimiento del objeto contractual comprende la compra de contenedores y guardianes para el correcto manejo de residuos y cumplimiento de la normatividad legal aplicable para el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda conforme las especificidades, condiciones de lugares y tiempos

de entrega definidos. El contratista seleccionado debe atender la entrega oportuna del objeto solicitado en la descripción técnica.

El proponente para participar efectivamente deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos que integran el presente proceso de selección: Estudios previos, fichas técnicas, invitación a cotizar, adendas y demás documentos que se encuentren publicados en la página web www.colombiacompra.gov.co – Secop II.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Compraventa.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	24101510	Contenedor plástico negro con ruedas (practiwagon) de 360 litros, con material de polipropileno en recipiente y tapa de polipropileno de alta densidad. - Entregar ficha técnica y garantía de mayor a un (1) año. Garantizando las siguientes características: No deben presentar imperfecciones como vetas y manchas. - Color original no opaco. - Incluir accesorios de sujetador de bolsas. - Alta resistencia al impacto.	1	UND

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
		- Contar con protección UV para evitar perdida de color. - Rotulación correspondiente al residuo (Estampado Residuos No aprovechables), en el contenedor.		
2	24101510	Caneca roja plástica (guardián) 1,3 litros con material de polipropileno en recipiente y tapa blanca. - Entregar ficha técnica y garantía de mayor a un (1) año. Garantizando las siguientes características: No deben presentar imperfecciones como vetas y manchas. - Color original no opaco. - Incluir accesorios de sujetador de bolsas. - Alta resistencia al impacto. - Contar con protección UV para evitar perdida de color. - Rotulación correspondiente al residuo (Estampado Residuos peligrosos cortopunzantes), en la caneca. NOTA: Las canecas deben estar marcadas como residuo peligros y No deberán tener ningún rotulo asociado a residuos biológicos (los residuos biológicos solo aplican para el sector de la salud)	1	UND
3	24101510	Caneca roja plástica (guardián) 0,5 litros con material de polipropileno en recipiente y tapa blanca. - Entregar ficha técnica y garantía de mayor a un (1) año. Garantizando las siguientes características: No deben presentar imperfecciones como vetas y manchas. - Color original no opaco. - Incluir accesorios de sujetador de bolsas. - Alta resistencia al impacto. - Contar con protección UV para evitar perdida de color. - Rotulación correspondiente al residuo (Estampado Residuos peligrosos cortopunzantes), en la caneca. ***NOTA: Las canecas deben estar marcadas como residuo peligros y No deberán tener ningún rotulo asociado a residuos biológicos (los residuos biológicos solo aplican para el sector de la salud)***	1	UND

NOTA 1: Para la escogencia de la propuesta de menor valor, se tomará la **SUMA** de los valores de todos los ítems a cantidad 1, para así determinar cuál es la propuesta económica. Sin embargo, el contrato se **ADJUDICARÁ** por la totalidad del presupuesto disponible con el que cuenta la Entidad, y se solicitarán las cantidades e ítems según los requerimientos y necesidades institucionales del Centro, hasta agotar el saldo.

NOTA 2: Es importante señalar que la forma de adjudicación será "contrato a monto agotable con precios unitarios fijos para cada ítem", por tanto, el valor unitario de los elementos tan solo será tomado como valor de referencia para la selección del proveedor; por esto, las cantidades e ítems referidos en el presente proceso, son "indicativas" (no obligatorias), por lo cual el contrato se ejecutará hasta por la totalidad del presupuesto disponible y se solicitarán las cantidades e ítems según los requerimientos y necesidades institucionales del Centro, hasta agotar el saldo. La entidad verificará como requisito habilitante que el valor unitario por ítem de la oferta no supere el valor unitario por ítem del estudio de mercado publicado por la entidad, fuente para la estimación del presupuesto oficial disponible.

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

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga no solo a entregar los bienes solicitados atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas, cantidades, presupuesto, garantías y demás requerimientos, sino además a prestar los servicios para la respectiva entrega en sitio, asimismo.

- Para las canecas, garantizar la calidad de los materiales los cuales deben ser resistentes a la intemperie - Material polipropileno en recipiente y tapa de polipropileno de alta densidad.
  - Entregar ficha técnica y garantía de mayor a un (1) año. Garantizando las siguientes características:
  - No deben presentar imperfecciones como vetas y manchas.
  - Color original no opaco.
  - Incluir accesorios de sujetador de bolsas
  - Alta resistencia al impacto.
  - Contar con protección UV para evitar perdida de color
  - Rotulación correspondiente a cada residuo

- Se debe garantizar la logística y entrega de los productos en la fecha y hora descrita por el supervisor.
- Teniendo en cuenta que se requiere entrega en sitio, es preciso que se prevea la logística de entrega.
- Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes requeridos por el SENA, hasta las instalaciones del Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda, ubicado en la Calle 63 # 58b – 03, barrio Calatrava, Municipio de Itagüí. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del contratista hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado por el supervisor.
- Si dentro de la verificación efectuada a los elementos contratados, se encuentran bienes que no cumplen con lo exigido por la entidad, el supervisor del contrato solicitará al contratista el cambio

correspondiente, el cual deberá llevarse a cabo en máximo cinco (5) días calendario siguientes al recibo de la comunicación respectiva, so pena de incurrir en incumplimiento de sus obligaciones. Los costos que se originen por el cambio de los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas correrán por cuenta del contratista.

- ❖ Los elementos y materiales ofertados deben ser de primera calidad, libres de defectos y corresponder a las características exigidas.
- ❖ Para las fechas de entrega de los elementos, la Entidad requiere que se haga presente un representante de la empresa contratista para validar junto con el supervisor del SENA, el recibo a satisfacción de dichos elementos contratados.

El SENA se reserva el derecho de ampliar o disminuir de acuerdo con sus necesidades las cantidades solicitadas siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial estimado para la contratación. Estos cambios serán comunicados o acordados con el contratista previamente, de acuerdo con el trámite legal que corresponda.

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) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Para las canecas, garantizar la calidad de los materiales los cuales deben ser resistentes a la intemperie - Material polipropileno en recipiente y tapa de polipropileno de alta densidad.
   - Entregar ficha técnica y garantía de mayor a un (1) año. Garantizando las siguientes características:
   - No deben presentar imperfecciones como vetas y manchas.
   - Color original no opaco.
   - Incluir accesorios de sujetador de bolsas
   - Alta resistencia al impacto.
   - Contar con protección UV para evitar perdida de color
   - Rotulación correspondiente a cada residuo
2) Se debe garantizar la logística y entrega de los productos en la fecha y hora descrita por el supervisor.
3) Teniendo en cuenta que se requiere entrega en sitio, es preciso que se prevea la logística de entrega.
4) Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes requeridos por el SENA, hasta las instalaciones del Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda, ubicado en la Calle 63 # 58b – 03, barrio Calatrava, Municipio de Itagüí. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del contratista hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado por el supervisor.
5) Si dentro de la verificación efectuada a los elementos contratados, se encuentran bienes que no cumplen con lo exigido por la entidad, el supervisor del contrato solicitará al contratista el cambio correspondiente, el cual deberá llevarse a cabo en máximo cinco (5) días calendario siguientes al recibo de la comunicación respectiva, so pena de incurrir en incumplimiento de sus obligaciones. Los costos que se originen por el cambio de los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas correrán por cuenta del contratista.

6) Los elementos y materiales ofertados deben ser de primera calidad, libres de defectos y corresponder a las características exigidas.
7) Para las fechas de entrega de los elementos, la Entidad requiere que se haga presente un representante de la empresa contratista para validar junto con el supervisor del SENA, el recibo a satisfacción de dichos elementos contratados.
8) Informar con la debida anticipación la fecha de entrega de los productos y los datos de las personas o vehículos que ingresarán, para gestionar las autorizaciones necesarias.
9) Los bienes entregados deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo y/o fichas técnicas, de acuerdo con las normas de calidad de los productos.
10) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.
   Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **UN (01) MES**, sin superar la vigencia 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda, ubicado en las instalaciones del Complejo Sur Itagüí, del SENA, Regional Antioquia, domiciliado en la Calle 63 No. 58B-03 en el Barrio Calatrava del Municipio de Itagüí, Antioquia.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de Itagüí, Antioquia.

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
UNICO	100%	- Factura de venta o documento equivalente - Informe, evidencias, soportes y acta de recibo a satisfacción (cuando aplique) - Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el revisor fiscal o representante legal, con los respectivos soportes del revisor fiscal (cuando aplique) - Soporte de la planilla de pago de la seguridad social, - Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días. - El Rut con fecha de expedición no mayor a 180 días. - Demás requisitos exigidos por el SENA, entre otros que serán comunicados al contratista.

Otra forma de Pago	No aplica.

El SENA pagará al contratista el valor del contrato mediante UN UNICO PAGO, por la prestación efectiva de los servicios asociados y suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (cuando aplique), en cumplimiento de las condiciones establecidas.

El trámite de pago será gestionado por la Entidad dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación completa y correcta de la documentación exigida. El pago respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

De conformidad con las Circulares 054 y 065 del 2020, expedida por el SENA, el contratista deberá a efectos del pago constituir los siguientes archivos: (FV) Factura, (GF) GESTION FINANCIERA Y (GC) GESTION CONTRACTUAL:
Dichos archivos estructuraran su nombre de la siguiente manera:

FV_ NIT_RP_MES_AÑO_PDF
GF_ NIT_RP_MES_AÑO_PDF
GC_ NIT_RP_MES_AÑO_PDF

Donde,
FV_: Numero de la factura _
NIT_: Del proveedor o contratista
RP_ Registro Presupuestal: Compromiso presupuestal.
MES_AÑO: Fecha de la factura

El archivo GF en PDF debe contener:

1) Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el revisor fiscal o representante legal.
2) Soporte de la planilla de pago de la seguridad social.
3) Fotocopia de la tarjeta profesional del Revisor y la certificación de la junta Central de contadores.
4) Certificación bancaria para el primer pago no mayor a 30 días de expedida.
5) El Rut con fecha de expedición no mayor a 180 días.

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 SubUnidades 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 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.

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.

Nota. El SENA efectuará las retenciones tributarias que ordene la ley, siendo responsabilidad exclusiva del contratista el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que le correspondan, así como la gestión de devoluciones o exenciones ante la Administración de Impuestos, sin que esto implique costo o responsabilidad para la Entidad. En caso de inconsistencias en la factura o de ausencia de documentos soporte, el término de pago se contará a partir de la fecha en que el contratista subsane la inconsistencia o aporte la documentación faltante. Estas demoras serán de responsabilidad exclusiva del contratista, sin derecho al reconocimiento de intereses o compensaciones.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**		**NO:**	X	
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**			**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
NA	NA			NA	NA

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	

	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por un funcionario designado por el ordenador del gasto del Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda. El supervisor actuará conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión del SENA (GCCON-M-002) vigente, y de requerirse, contará con un apoyo a la supervisión, designado para tal fin, ejerciendo las funciones establecidas en la Resolución No. 1-03030 de 2025, así como los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. El supervisor deberá garantizar que todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual electrónico y en el archivo físico correspondiente (cuando aplique).
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **HECTOR RIOS PALACIOS, Profesional G03,** 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

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana, rigiéndose por los principios de la función administrativa y de la contratación estatal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones concordantes, modificatorias o reglamentarias.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, debe adelantarse bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

En el caso que nos ocupa, el presupuesto oficial asignado al presente proceso de contratación no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad fijada en la Circular No. 3-2026-000010 del 2026, por lo cual resulta jurídicamente procedente adelantar la selección bajo esta modalidad.

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, regula el procedimiento de mínima cuantía, estableciendo que la Entidad formulará invitación pública a través del SECOP II, fijando los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente que presente el menor precio, siempre que su propuesta se encuentre dentro de las condiciones del mercado y satisfaga la necesidad institucional.

Conforme a lo indicado en el Concepto C–105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente, se justifica de igual manera la realización del presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía:

> *"(…) De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato."*

En conclusión, la elección de la modalidad de mínima cuantía se encuentra plenamente justificada tanto en el aspecto normativo (valor del proceso y normas que regulan esta modalidad) como en el aspecto procedimental (no concurrencia de modalidades). Esta decisión asegura que el proceso se ajuste a derecho, optimice la gestión contractual y garantice el cumplimiento de los principios de economía, eficacia, transparencia y selección objetiva previstos en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993.

En consecuencia, la modalidad de mínima cuantía es la única jurídicamente procedente y adecuada para la compra de contenedores y guardianes para el correcto manejo de residuos, en tanto: (i) el presupuesto del proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, (ii) no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía, y (iii) se garantiza la libre concurrencia, la transparencia y la selección objetiva en el marco de los principios que rigen la contratación estatal. Con ello, la entidad asegura un proceso ágil, eficiente y conforme a derecho,

destinado a satisfacer las necesidades institucionales del Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

El umbral de Mipymes para el 2026 es de $511.708.497, según el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **OCHO MILLONES CATORCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($8.014.575) M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

NOTA: Las deducciones por impuestos en el SENA habitualmente son las siguientes:
1. Retención en la fuente a título de renta que depende del concepto del pago efectuado y se aplica al valor antes de IVA.
2. Retención IVA que se aplica al valor del IVA facturado.
3. Retención ICA que se depende del concepto del pago efectuado y se aplica al valor antes de IVA.
4. Estampilla Jaime Isaza Cadavid del 0,4% del valor antes de IVA
5. Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia del 0,4% del valor antes de IVA.
6. Contribución de obra pública del 5% que depende del concepto del pago efectuado.
7. Estampilla Universidad Nacional de Colombia que puede oscilar entre 0,5% y 2% y depende del concepto del pago.
8. Impuesto de timbre para el Catatumbo del 0,5% al valor antes de IVA

Debe tenerse presente que las tasas, contribuciones, retenciones y/o impuestos, así como sus porcentajes y valores no representan compromiso de parte del SENA, pues su aplicabilidad dependerá de la validación que se realice en cada caso puntual, conforme con los documentos soporte tales como facturas, RUT, contrato; Lo anterior considerando lo siguiente:

a. Las deducciones contribución de obra pública y estampilla Universidad Nacional se calculan sobre una base que depende de los ítems facturados.

b. Las deducciones contribución de obra pública y estampilla Universidad Nacional generalmente se aplican a contratos de obra civil y/o contratos conexos de obra civil.
c. El impuesto de timbre para el Catatumbo está sujeto a diversas variables que determinan la obligatoriedad o no de practicarlo.
d. Los porcentajes, estimaciones y bases citadas no representan compromiso alguno por parte del SENA dado que las deducciones efectivamente liquidadas se determinarán, elegirán y calcularán con base en la configuración tributaria del tercero a quien se le efectúe el pago.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación del SENA, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y, en general, las normas, circulares, decretos y resoluciones aplicables en la materia, se elaboró el documento que se adjunta al presente estudio. Dicho documento fue preparado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación, la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente y el modelo de abastecimiento estratégico de la misma entidad actualizado.

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

Por otro lado, a efectos de estimar los precios techo de cada uno de los ítems que comprenden el presente proceso de selección, el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda, adelantó un estudio de mercado.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$8.014.575
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
9026	2026-02-19	2026-12-31	920245 CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.ANTIO QUIA-SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACIÓN	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	OCHO MILLONES CATORCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CONCO PESOS M/CTE	$8.014.575

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la presente contratación se realizará al proponente que presente el valor de la oferta más favorable, atendiendo la modalidad de Mínima Cuantía, y aceptada por la entidad habiendo cumplido con todos los requisitos habilitantes requeridos, y se adjudicará por el presupuesto con el que cuenta la Entidad.

La forma de adjudicación será “contrato a monto agotable con precios unitarios fijos para cada ítem”, por tanto el valor unitario de los elementos tan solo será tomado como valor de referencia para la selección del proveedor; por esto, las cantidades e ítems referidos en el presente proceso, son “indicativas” (no obligatorias), por lo cual el contrato se ejecutará hasta por la totalidad del presupuesto disponible y se solicitarán las cantidades e ítems según los requerimientos y necesidades institucionales del Centro, hasta agotar el saldo.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por

organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias

previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.
No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal, para lo cual se deberá aportar Documento de identificación del RF, Tarjeta profesional del RF y Antecedentes Junta Central de Contadores del RF, 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.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Certificado Bancario

El proponente deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la cual la entidad cancelará el valor del contrato, con fecha de expedición no inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.

5.2.1.17 Formato Compromiso anticorrupción

El proponente deberá adjuntar certificación de compromiso anticorrupción suscrito por el representante legal.

5.2.1.18 Formato Certificado multas sanciones o declaratoria de incumplimiento y caducidad.

El proponente deberá adjuntar certificación suscrito por el representante legal en la cual indique que no presenta sanciones o incumplimientos con la entidad al momento de presentar la propuesta

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia mínima requerida

Para acreditar la experiencia, el oferente (persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera), deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones y hasta un máximo de tres (3) certificaciones de contratos debidamente ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto y/o alcance guarde relación directa con la ejecución de: *"5_9202_161 CONTRATAR LA COMPRA DE CONTENEDORES Y GUARDIANES PARA EL CORRECTO MANEJO DE RESIDUOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE, PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA - COMPLEJO SUR ITAGÜI."*

Los contratos presentados como soporte deberán encontrarse ejecutados y terminados a satisfacción de la entidad contratante, y acreditarse mediante la documentación correspondiente (acta de liquidación, acta de recibo final, certificación de cumplimiento u otro documento equivalente). La información deberá consignarse en el **Formato 7. de Experiencia del Proponente suministrado por la Entidad**, que forma parte integral del presente Estudio Previo.

Criterios diferenciales para MiPymes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015**, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y con base en los resultados del análisis del sector sobre la participación de las **MiPymes** en el área económica de la contratación, la Entidad aplicará condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de **MiPymes.**

En este sentido, como criterio diferencial, se establece que los proponentes que ostenten la calidad de **MiPymes** podrán acreditar su experiencia mediante **mínimo dos (2) certificaciones y hasta** un máximo de **cinco (5) certificaciones de contratos debidamente ejecutados**, cuyo objeto y/o alcance guarden relación directa con la ejecución de: "*5_9202_161 CONTRATAR LA COMPRA DE CONTENEDORES Y GUARDIANES PARA EL CORRECTO MANEJO DE RESIDUOS Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE, PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA - COMPLEJO SUR ITAGÜI.*"

Dichos contratos deberán cumplir con las condiciones establecidas en este acápite y relacionarse detalladamente en el **Formato 7. de Experiencia del Proponente**.

Adicionalmente, los proponentes deberán cumplir con los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, aportando la documentación que acredite su calidad de micro, pequeña o mediana empresa nacional, con una vigencia mínima de treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Nota aclaratoria justificación del criterio diferencial: La inclusión del presente requisito habilitante diferencial no constituye una limitación a la libre concurrencia ni otorga ventajas injustificadas. Por el contrario, se trata de un mecanismo legal de fomento a la participación de MiPymes, en armonía con los principios de igualdad de oportunidades, transparencia y selección objetiva consagrados en la **Ley 80 de 1993** y la **Ley 1150 de 2007**.

Esta medida garantiza que la Entidad pueda seleccionar un contratista idóneo, competente y técnicamente calificado, asegurando la correcta ejecución del objeto contractual y contribuyendo al fortalecimiento del tejido empresarial nacional.

Valor ejecutado.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA verificará que la sumatoria de los contratos presentados para acreditar experiencia corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, y para MiPymes un valor igual o superior al 90% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para efectos de cálculo del valor ejecutado se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Se tomará como referencia el valor reportado en el certificado de experiencia aportado por el proponente, de acuerdo con el numeral 1. Certificación de la Experiencia del Proponente, correspondiente a contratos con objeto y alcance directamente relacionado con el presente proceso.
2. Si el contrato acreditado incluye varios proyectos o el suministro de bienes o servicios distintos a los requeridos para acreditar la experiencia en este proceso, se considerará únicamente el valor pagado por las actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso, debidamente discriminado en la certificación aportada.
3. Si el contrato acreditado se ejecutó mediante un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará según el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato, debidamente respaldado por la documentación oficial correspondiente.

Contenido de los documentos para acreditación de experiencia.

Los proponentes deberán aportar alguno de los documentos que se mencionan a continuación: copia de la certificación de ejecución del contrato, acta de recibo final, acta de liquidación o documento equivalente, indicando al menos:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- Objeto y plazo del contrato.
- Número del contrato (si existe).
- Teléfono, dirección y correo de contacto.
- Nombre del contratista (identificando integrantes y porcentaje en caso de consorcio o unión temporal).
- Fecha de iniciación y terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas correspondientes a las solicitadas.
- Fecha de expedición de la certificación.

Documentos complementarios:

- Acuerdos de consorcio o unión temporal para demostrar porcentaje de participación.
- Acta de inicio, orden de iniciación o documento equivalente.
- Contrato acompañado de acta de actividades ejecutadas y soporte del valor ejecutado.

Los documentos deberán cumplir los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, según Constitución Política, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Todos los documentos deben estar debidamente suscritos por personas competentes y, si son del exterior, legalizados o apostillados y traducidos al castellano.

Documentos no válidos para acreditar experiencia: no se aceptarán:

- Certificaciones de la interventoría o supervisión del contrato.
- Auto certificaciones.
- Subcontratos.

Condiciones especiales de la experiencia acreditada:

La experiencia debe haberse obtenido después de la constitución del proponente. Para proponentes plurales, no se podrá acumular la experiencia de socios y de la persona jurídica asociada bajo art. 7 Ley 80 de 1993.

En procesos de fusión o escisión empresarial, se deberá presentar documentación que acredite la participación correspondiente y el contrato relacionado. Se considerará experiencia obtenida a nivel nacional o extranjero con entidades estatales y personas naturales o jurídicas privadas.

Notas comunes a la experiencia:

1. Cuando no se pueda verificar claramente las actividades requeridas, se deberá aportar certificación detallando las obligaciones.
2. En caso de inconsistencias entre la documentación y el formato relacionado, primará la documentación allegada.
3. El SENA se reserva el derecho de verificar la información y solicitar aclaraciones.

Experiencia de oferentes extranjeros:

Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia acreditarán experiencia en iguales condiciones que los nacionales, exceptuando requisitos legales no aplicables. Los documentos deberán estar consularizados o apostillados y traducidos al castellano.

5.2.2.2 Cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio / Oferta Técnica

El proponente con la firma en el **Formato Oferta Técnica** acepta y se obliga a cumplir y a hacer cumplir las especificaciones técnicas del presente proceso, de acuerdo con lo exigido. Para lo cual, se verificará en la oferta técnica que los bienes y/o servicios contengan y cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a las necesidades de la Entidad.

(Ver anexo 5. Formato Oferta Técnica).

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
2. 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. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.
   **Nota: incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%
   4. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**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.

5.2.2.4 De gestión ambiental

No aplica

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.3.1 Oferta económica

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

El oferente deberá diligenciar en la plataforma transaccional **SECOP II** el **valor total ofertado.**

De igual manera, deberá diligenciar el **Formato oferta económica**, será necesario que el oferente ADJUNTE el documento referenciado completamente diligenciado en forma clara, SO PENA DE RECHAZO. Recuerde que este documento NO ES SUBSANABLE. **Este valor deberá corresponder con el valor de la oferta registrado en SECOP II.**

(Ver anexo 6. Formato Oferta Económica).

NOTA 1. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, sin embargo, prevalecerá la información contenida en SECOP II.

a. El valor de la oferta no podrá **exceder el presupuesto oficial** del proceso; de hacerlo, la propuesta será **rechazada**. Los valores deben redondearse a cifras enteras, sin decimales.
b. El valor de la oferta debe incluir el **IVA**, si aplica según el régimen tributario del proponente. En caso contrario, se deberá indicar explícitamente; de no hacerlo, el SENA no reconocerá dicho impuesto, siendo el proponente responsable del pago.
c. Todos los **impuestos, tasas, contribuciones y gastos** que se generen por la legalización y ejecución del contrato, incluida la constitución de la garantía única de cumplimiento, serán de cargo exclusivo del contratista.
d. La oferta deberá expresarse **en pesos colombianos** y contemplar la totalidad de los ítems y cantidades solicitadas en el pliego de condiciones; la omisión de alguno de ellos implicará el **rechazo de la propuesta**.
e. Los estimativos económicos deberán incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir integralmente con las obligaciones contractuales, asumiendo los riesgos previstos en los documentos del proceso.
f. El proponente será **responsable exclusivo** por errores u omisiones en la cuantificación de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que de ello se deriven, sin que pueda alegarse ruptura del equilibrio contractual.
g. El valor unitario **no podrá superar** el determinado en el Estudio de Mercado elaborado por la Entidad. En caso de que se exceda dicho valor, la propuesta será **rechazada**, ya que esta situación **no es susceptible de subsanación**, al modificar el valor de la oferta presentada y afectar la igualdad entre los proponentes.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas que cumplan con todos los requisitos habilitantes y técnicos establecidos, la Entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para determinar el oferente favorecido.

NOTA 2: Los documentos que acrediten cualquier criterio de desempate, si bien no generan puntajes adicionales, constituyen criterios de selección válidos. Por ello, deberán ser presentados junto con la propuesta y mantenerse vigentes al momento de aplicar dichos criterios.

NOTA 3. Las ofertas presentadas no deberán en ningún caso superar el valor del presupuesto oficial y tampoco los precios unitarios señalados en el estudio de mercado para cada entregable/ítem. Lo anterior, de acuerdo con lo definido en la invitación pública según el cual son causales de rechazo:

> *"**3.10.1. Causales de rechazo de las ofertas***
> *(…)*
> *24) Ofertar un valor unitario superior al precio de referencia para cada ítem previsto en el Análisis y Estudio del sector, cuando el proceso se estructure a precios unitarios.*
> *25) Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial, siempre y cuando el proceso **NO** se estructure a precios unitarios"*

VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADOS
Una vez efectuado el cierre del proceso, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente estudio previo para la propuesta que presente el menor precio.

Los resultados de esta verificación serán puestos a disposición de los proponentes en la fecha señalada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.
En el evento de presentarse alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 ***—"OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO"—*** el SENA requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, siguiendo el procedimiento señalado en dicho artículo.

Asimismo, la Entidad aplicará lo previsto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece:

> *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."*

Para tal efecto, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que ninguna oferta logre cumplir con los requisitos habilitantes, se declarará desierto el proceso por no haberse configurado la selección objetiva del oferente.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				

MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Por el VEINTE (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y SEIS (06) MESES más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el VEINTE (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y SEIS (06) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	SI

	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina	N/A	N/A	N/A	N/A

10. ANEXOS

Anexo 1: Análisis Sector
Anexo 2: Estudio De Mercado_Precios Techo
Anexo 3: Análisis de Riesgo
Anexo 4: Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP

El presente documento se suscribe el 23 de junio del 2026

Firmado digitalmente por ROMERO OCHOA YENY LINEY

YENY LINEY ROMERO OCHOA
Subdirectora (E) Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda
Regional Antioquia

Elaboro: Jesica González Carval
Cargo: Profesional G01, Contratación, CFDCM

Elaboró componente jurídico: Andrea Orjuela Almeyda
Cargo: Abogada Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda

Elaboró Componente ambiental y energético: Sara Emily Eguis Cifuentes
Cargo: Dinamizadora Ambiental y Energética

Elaboró Componente SST: Eliana Sierra Cano
Cargo: Apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo

Vo.Bo: Héctor Rios Palacio
Cargo: Profesional G03 de Infraestructura