| 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** | Dirección Regional Atlántico. |
| **OBJETO** | Contratar el suministro de herramientas para los trabajadores oficiales del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, durante la vigencia 2026. |

### 1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), creado en 1957 como resultado de la iniciativa conjunta de los trabajadores organizados, los empresarios, la iglesia católica y la Organización Internacional del Trabajo, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo.

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad y responsabilidad, mientras que los artículos 3, 4 y 25 de la Ley 80 de 1993 establecen que las entidades estatales deben adelantar los procesos de contratación necesarios para asegurar el cumplimiento de los fines estatales y la eficiente prestación de los servicios a su cargo, previa identificación y planeación de las necesidades que deban satisfacerse.

De conformidad con el Decreto 249 de 2004, corresponde a las Direcciones Regionales administrar los recursos físicos de la Entidad y garantizar el adecuado funcionamiento de sus sedes, función que en la Regional Atlántico es desarrollada, entre otras dependencias, por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, responsable de coordinar las actividades relacionadas con la administración, conservación, mantenimiento y adecuación de la infraestructura física institucional, procurando que las instalaciones permanezcan en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad y disponibilidad para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas.

La Regional Atlántico desarrolla sus actividades en cuatro (4) sedes y nodos de formación, infraestructura que demanda la ejecución permanente de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, accesibilidad y conservación de los bienes inmuebles donde se presta el servicio público de formación profesional integral.

Actualmente, la Regional Atlántico cuenta con cuarenta y cinco (45) trabajadores oficiales vinculados a su planta de personal, de los cuales cuatro (4) desempeñan funciones como operarios de mantenimiento adscritos al Centro de Comercio y Servicios. Estos trabajadores adelantan actividades relacionadas con reparaciones locativas menores, mantenimiento preventivo y correctivo, trabajos de plomería, electricidad básica, pintura, carpintería, cerrajería, adecuación de espacios, instalación y reparación de elementos de infraestructura, así como demás intervenciones necesarias para conservar el adecuado estado los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.

La ejecución oportuna de estas actividades permite preservar las condiciones de seguridad de aprendices, funcionarios, contratistas y visitantes; garantizar la disponibilidad permanente de ambientes de formación, talleres, laboratorios y áreas administrativas; prevenir el deterioro progresivo de la infraestructura institucional; optimizar la vida útil de los bienes públicos y disminuir la necesidad de intervenciones correctivas de mayor complejidad y costo para la Entidad.

No obstante, el adecuado desarrollo de dichas labores depende de que los trabajadores oficiales dispongan de los materiales, insumos y herramientas menores necesarios para ejecutar sus actividades en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad. En ese sentido, durante la reunión de relacionamiento sindical regional realizada en el mes de marzo de 2026, la organización sindical SINTRASENA manifestó la necesidad de dotar a los trabajadores oficiales de mantenimiento del Centro de Comercio y Servicios con las herramientas menores y materiales requeridos para el desarrollo de sus funciones.

En atención a dicha solicitud, la Dirección Regional requirió a la organización sindical la información necesaria para identificar y consolidar la necesidad, con el fin de adelantar el correspondiente estudio de mercado y gestionar la asignación de recursos ante la Dirección General, toda vez que la Regional no contaba con disponibilidad presupuestal para atender este requerimiento. En consecuencia, mediante comunicación con radicado No. 08-9-2026-014268 del 27 de mayo de 2026, la Dirección Regional solicitó la asignación de los recursos presupuestales correspondientes y, como resultado de dicha gestión, mediante la Resolución No. 1-01-743 del 12 de junio de 2026, fueron asignados los recursos necesarios para atender esta necesidad.

Es importante precisar que los bienes objeto de adquisición corresponden a materiales y herramientas menores de utilización permanente, indispensables para la ejecución de actividades rutinarias de mantenimiento preventivo y correctivo menor, razón por la cual su adquisición constituye una necesidad asociada al normal funcionamiento de la Entidad y a la conservación de la infraestructura institucional.

En consecuencia, resulta necesario adelantar el proceso de contratación cuyo objeto consiste en "Contratar el suministro de herramientas para los trabajadores oficiales del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, durante la vigencia 2026.", toda vez que esta contratación permitirá fortalecer la capacidad operativa del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, optimizar los tiempos de respuesta frente a las necesidades de mantenimiento, preservar la infraestructura institucional y garantizar la continuidad y calidad en la prestación del servicio público de formación profesional integral, en observancia de los principios de planeación, economía, eficacia, eficiencia y responsabilidad que orientan la contratación estatal.

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



Adquisiciones planificadas

VOLVER AL PRINCIPIO

Buscar una adquisición

Buscar: 8-1010-400

Código UNSPSC: Añadir categorías

Tipo: AÑADIR

Borrar filtros

Adquisiciones planificadas

Adquisiciones planificadas (1)

| Código UNSPSC | Descripción | Fecha de inicio prevista | Fecha de vencimiento prevista para recibir respuestas | Fecha de duración prevista | Tipo | Origen del presupuesto | Valor total esperado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 31162800 | 8-1010-400 Contratar el suministro de herramientas y equipos para los trabajadores oficiales de la Regional Atlántico, durante la vigencia 2026. | Julio | Julio | 30día(s) | Mínima Cuantía | Presupuesto Territorial Nacional | 41.279.966 POLICÍA |

Exportar Excel | Exportar Excel (CSV)

| Código UNSPSC | Descripción | Valor total estimado | Nombre del responsable |
|---|---|---|---|
| 31162800 | Contratar el suministro de herramientas para los trabajadores oficiales del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, durante la vigencia 2026. | $41.279.966 | Jacqueline Rojas Solano |

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

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

| UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (a norma vigente) | | | |
|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **GRUPO** | **CÓDIGO** | **DENOMINACIÓN (Clase o producto)** |
| 1 | C | 271115 | Herramientas de corte y engarzado y punzones |
| 2 | C | 271116 | Herramientas de perfilar |
| 3 | C | 271124 | Herramientas de inserción y ajuste |
| 4 | C | 271127 | Herramientas mecánicas |
| 5 | C | 271132 | Juego de herramientas |
| 6 | D | 311628 | Ferretería en general |

### 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO.

No aplica.

## 2. OBJETO.

Contratar el suministro de herramientas para los trabajadores oficiales del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, durante la vigencia 2026.

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La tipología del contrato a adjudicar corresponde a **compraventa.**

En la ejecución del presente objeto contractual se obliga al contratista a prestar todo tipo de actuación necesaria a fin de que los bienes entregados a la Dirección Regional Atlántico del SENA sean de primera calidad, so pena de ser rechazados por no cumplir con los estándares mínimos enmarcados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS descritas en el presente documento. El contratista por demás se obliga a cumplir de manera inequívoca a cumplir con el plazo de ejecución establecido para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionado por la entidad y descrito en el presente documento.

Todos los bienes requeridos deberán ser de primera calidad con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.

El valor de la propuesta deberá incluir toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la entrega de lo contratado en el lugar de ejecución del contrato. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios que proponga (alea normal), ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

## 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

| | |
|---|---|
| Contrato de compraventa | |
| **Otro:** | |

## 2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

En relación con la documentación soporte que debe presentar el proponente interesado en participar en el proceso, para la elaboración del presente Estudio Previo se han tenido en cuenta cuestiones en materia de licencias, permisos y autorizaciones, así como requisitos ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo relacionados con la prestación del servicio especificado.

## 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

Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesario que los bienes cumplan con las condiciones técnicas mínimas señaladas en el anexo nro. 04 especificaciones técnicas y valores del mercado.

## 2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

- Entregar las herramientas de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones, especificando la garantía del producto.

- Los productos deberán ser entregados por el contratista, en las instalaciones de la Entidad, dentro de los plazos del plazo del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato.

- El contratista deberá garantizar al momento de la entrega que los productos cumplan con el empaque, rotulado y etiquetado de acuerdo con la normatividad vigente, así como con las características, especificaciones técnicas y descripción detallada del producto.

- El contratista deberá realizar la entrega de las herramientas contratados en las instalaciones de la Entidad.

- El contratista será responsable del alistamiento, empaque, despacho, entrega in situ, garantizando la conservación de los bienes durante el transporte a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado. El riesgo y propiedad de los bienes objeto de la negociación será del proveedor hasta tanto se realice la **ENTREGA TOTAL A SATISFACCIÓN** en el Almacén de la Entidad.

- Los elementos para entregar deben ser de excelente y de primera calidad dentro de las marcas disponibles en el mercado, en cumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas por el SENA, libres de defectos e imperfecciones de acuerdo con las normas de calidad del producto. Cuando por condiciones del mercado y que sean ajenas a la voluntad del contratista se deba cambiar la unidad de medida o especificación técnica de algún ítem del catálogo de productos, el contratista deberá enviar comunicación formal al supervisor del contrato informando la novedad y presentando para su aprobación, el elemento por el cual será reemplazado el ítem, el cual en todo caso deberá cumplir con las mismas o mejores condiciones de calidad y ser de una marca reconocida en el mercado.

- El contratista se compromete a garantizar la calidad de los elementos requeridos durante el tiempo del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, además se compromete a cambiar los bienes defectuosos por otros en perfectas condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.

- Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones del SENA no exoneran al proveedor de la responsabilidad de efectuar la entrega de productos o bienes de primera calidad, si el proveedor encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, deberá hacer corregir o aclarar del SENA estas discrepancias antes de iniciar la ejecución.

## 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.Cumplir con las especificaciones técnicas y especificaciones técnicas adicionales establecidos en el presente estudio previo.
2. Entregar los bienes del objeto contractual, conforme las cantidades requeridas por la Entidad, en las condiciones de servicio, calidad y oportunidad establecidas en el numeral Especificaciones técnicas. En

todo caso, el SENA por intermedio de la supervisión contractual, se reserva el derecho a rechazar elementos que no satisfagan la descripción técnica mínima establecida por la Entidad en el proceso.
3. El contratista deberá realizar la entrega, de las herramientas contratadas en las instalaciones de la Entidad. Para esto, será responsable del alistamiento, empaque, despacho, entrega in situ, garantizando la conservación de los bienes durante el transporte a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado. El riesgo y propiedad de los bienes objeto de la negociación será del proveedor hasta tanto se realice la ENTREGA TOTAL A SATISFACCIÓN en el Almacén de la Entidad.
4. El oferente deberá garantizar al momento de la entrega que todos los productos cumplan con el empaque, rotulado y etiquetado de acuerdo con la normatividad vigente, las características del producto y la descripción detallada del producto, por ningún motivo se recibirá productos con características no especificadas en el proceso y/o contrato.
5. Entregar todos los bienes de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto en los casos que aplique.
6. Designar un empleado idóneo, específicamente para atender el contrato con el SENA, el cual debe tener disponibilidad de atención con el supervisor del contrato.
7. Suministrar y emplear por su cuenta y riesgo el personal, los equipos y elementos necesarios para la eficiente prestación del servicio. A su vez, debe garantizar la logística, maquinaria y elementos necesarios para el descargue de la mercancía en el lugar y tiempo convenido, teniendo en cuenta los plazos de entrega.
8. Todos los elementos de fábrica deben contar con la Garantía de Producto conforme lo dispuesto en la Ley 1480 de 2011, Decreto 735 de 2013.
9. Garantizar la reposición o reemplazo de los elementos defectuosos, en mal estado o fuera de las especificaciones requeridas por la entidad, sin costo adicional para la Entidad. Todo costo que se genere en tal sentido deberá ser asumido a plenitud por parte del vendedor, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien defectuoso, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas.
10. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución.
11. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

### 2.8.3 Obligaciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

1. Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.

### 2.8.4 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) 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 de 30 días. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

1. Firma del contrato
2. Registro presupuestal
3. Aprobación de las garantías
4. Inicio de ejecución en SECOP II.

En todo caso, no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026.

## 2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales se tendrá como lugar de ejecución la ciudad de Barranquilla, Atlántico..

## 2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

## 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

| Pagos que se realizarán durante el contrato | Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato |
|---|---|
| Pago único. | Al ser un pago único, representará un 100% |

El SENA cancelará al contratista un pago único , teniendo en cuenta los precios ofertados y la facturación presentada por el proveedor acorde a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta presentación de la factura, con sujeción a la disponibilidad de cupo PAC, 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 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 GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.
Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf.

Solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.
Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro **PAGO,** lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

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

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

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

Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.

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

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

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

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

Tramite 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: 36-02-00-008-000000

### 2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

### 2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

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

| |
|---|
| En razón a lo anterior, se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico como supervisor del contrato, quien 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

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, se entiende que la modalidad de selección aplicable a este proceso es la mínima cuantía, toda vez que las reglas, se enmarcan en dicha modalidad y son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

### 3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, de conformidad con el cronograma del proceso de la referencia y en atención a procedimiento establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, convocó en el presente proceso a las MiPymes para que presentaran solicitud de limitación en los términos previstos en el mencionado Decreto.

Así las cosas, dentro del término legal señalado se recibieron 3 solicitudes de convocatoria para limitar el proceso a MiPymes. La documentación fue remitida por las siguientes empresas:

| OFERENTE | NIT | CUMPLE/NOCUMPLE |
|---|---|---|
| ARDOBOT ROBOTICA S.A.S | 901061066-5 | **NO CUMPLE** |
| COMERCIAL JFI S.A.S | 800.066.275-4 | **CUMPLE** |
| MICHELLE PAOLA BLANCO PADILLA | 1140889073-2 | **CUMPLE** |

La entidad, una vez revisada la documentación aportada, evidenció que dos solicitudes cumplen con los requisitos establecidos en normatividad vigente, por lo que el presente proceso **se limitará a MiPymes Nacional**, acorde con la convocatoria realizada. Por lo cual **NO** podrá participar cualquier otro interesado de diferente naturaleza.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto total de este contrato será hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($41.279.966),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

### 4.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Para establecer un marco de referencia de los precios, donde se establezca un techo máximo sobre el cual los proponentes puedan realizar sus ofertas, fue necesario consultar el mercado para determinar el valor promedio unitario de cada uno de los bienes relacionados en la necesidad técnica.

Con este propósito se realizó la solicitud de información a proveedores en SECOP II mediante el código EM-ATL-0029-2026 y descripción: *"*Contratar el suministro de herramientas para los trabajadores oficiales del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, durante la vigencia 2026.", publicado el 06 de mayo de 2026 a través del link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47448129&isFromPublicArea=True&isModal=False

Una vez expirado el término establecido en la invitación a cotizar, la entidad recibió cotizaciones vía correo electrónico de los siguientes proveedores:

- Cotización No.1: INNOVA SERVICIOS Y SUMINISTROS S.A.S
- Cotización No.2 DYNAOUTILS SAS

Teniendo en cuenta las cotizaciones obtenidas del estudio de mercado publicado, y calculando el promedio unitario y las cantidades necesarias para suplir la necesidad, se estima un presupuesto necesario de **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($41.279.966**)

Conforme a lo anterior, obtenido el valor promedio de cada ítem, acorde a la información registrada el estudio de mercado, se fija el **precio máximo (antes de impuesto)** que pueden ofertar los proponentes interesados en participar por cada ítem y el **valor máximo del anexo a la oferta económica.**

En ese sentido los precios unitarios de las ofertas no podrán superar el valor unitario promedio de cada ítem antes de impuestos, establecido de acuerdo con el análisis de precios realizado por la entidad, so pena de rechazo. Así mismo, el valor total de la oferta económica no podrá superar el valor total del

presupuesto disponible establecido a través del estudio de mercado, es decir $41.279.966, so pena de rechazo.

### 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se estipula que es deber de las Entidades Estales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis del riesgo y en consideración a que el presupuesto oficial establecido para cubrir la necesidad del objeto a contratar, no supera el 10% de la menor cuantía de entidad, SENA Regional Atlántico, estructurador del proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, que tendrá por objeto "Contratar el suministro de herramientas para los trabajadores oficiales del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, durante la vigencia 2026."

### 4.2 GENERALIDADES.

La adquisición de herramientas destinadas a los trabajadores oficiales del SENA – Regional Atlántico constituye un proceso de contratación necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las labores de mantenimiento, adecuación de espacios, apoyo logístico y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la entidad. Este proceso corresponde a la dotación de herramientas idóneas que permitan a los trabajadores oficiales ejecutar de manera eficiente, segura y oportuna las actividades, asegurando condiciones físicas adecuadas en las sedes y nodos de formación de la Regional. La implementación de estas herramientas no solamente facilita y optimiza el desempeño de las funciones de mantenimiento y conservación de los recursos físicos, sino que también contribuye a la seguridad e integridad de quienes las ejecutan, razón por la cual su adquisición representa un componente estratégico dentro de la gestión administrativa del SENA, enfocado en lo siguiente: la Regional Atlántico del SENA, con presencia en cuatro (4) sedes y nodos de formación, requiere asegurar que sus espacios físicos se mantengan en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades formativas y administrativas.

En este contexto, los trabajadores oficiales desempeñan funciones clave relacionadas con el mantenimiento, adecuación de espacios, apoyo logístico y conservación de bienes muebles e inmuebles, en concordancia con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 249 de 2004, el cual asigna a la Dirección Administrativa y Financiera y a los Centros de Formación la responsabilidad de administrar y garantizar el adecuado uso y conservación de los recursos físicos de la entidad

### 4.3 Ubicación geográfica.

Para los efectos legales Los proponentes deberán realizar la entrega de los bienes en la ciudad de **Barranquilla**, por lo que deberá contemplarse todos los costos y gastos para la entrega de los bienes.

### 4.4 Posibles costos asociados al valor de la contratación:

Todos los gastos asociados a la ejecución del objeto del presente proceso, tales como: adquisición de insumos y materiales, herramientas, accesorios, entrega de recursos físicos y humanos, así como los montos de manutención, prestaciones y demás cargas laborales, elementos de protección de acuerdo a las normas legales vigentes, estarán a cargo exclusivo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos, durante la ejecución del contrato puedan ser esgrimidos como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta por el proponente al momento de confeccionar y presentar su oferta.

### 4.5 Aspecto económico:

La Dirección Regional del SENA Regional Atlántico, cuenta con los recursos para satisfacer la necesidad, a través del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 35226 de 2026

### 4.6 Aspectos técnicos:

Los futuros contratistas, para la presente contratación deberán contar con una infraestructura física, capacidad, experiencia y todos los permisos legales necesarios para que entregue un servicio de calidad, el cual debe cumplir con todas las exigencias legales propias de la prestación del servicio médico asistencial que se pretende contratar, cumpliendo con todas las medidas de seguridad necesarias, minimizando los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato. Es lo que, se requiere de un contratista que cuente con la especialidad requerida.

### 4.7 Aspectos legales:

El proceso por adelantarse se encuentra enmarcado, entre otras, dentro de las siguientes normas:

- Ley 80 de 1993, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- Decreto 1082 de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL”.
- Decreto 907 de 1975
- Decreto 1860 de 2021.
- Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los

artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.

**FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE POBLACIONES VULNERABLES**

**Análisis de oportunidad y conveniencia- fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional**

Conforme al Decreto1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", y en específico al artículo 3, el cual adiciona de los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y en lo que concierne al presenta análisis, el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 “Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional”, el SENA identifica lo siguiente:

**Oportunidad:** Conforme al objeto contractual, el cual corresponde a la compraventa de bienes, donde no se requiere de un número considerable de personal para la ejecución del objeto contractual, no se presenta la oportunidad para requerir la exigencia de la vinculación de la población sobre la cual trata el Artículo 2.2.1.2.4.2.16. toda vez que con ello se podría conllevar a exigir a aquellas MIPYMES conformadas por una persona natural a que la misma acredite la condición, generando una reducción en las intenciones de participación en el proceso de selección por un requisito jurídico que para este tipo de empresas se podría tornar como excluyente, afectando la pluralidad de oferentes en el proceso.

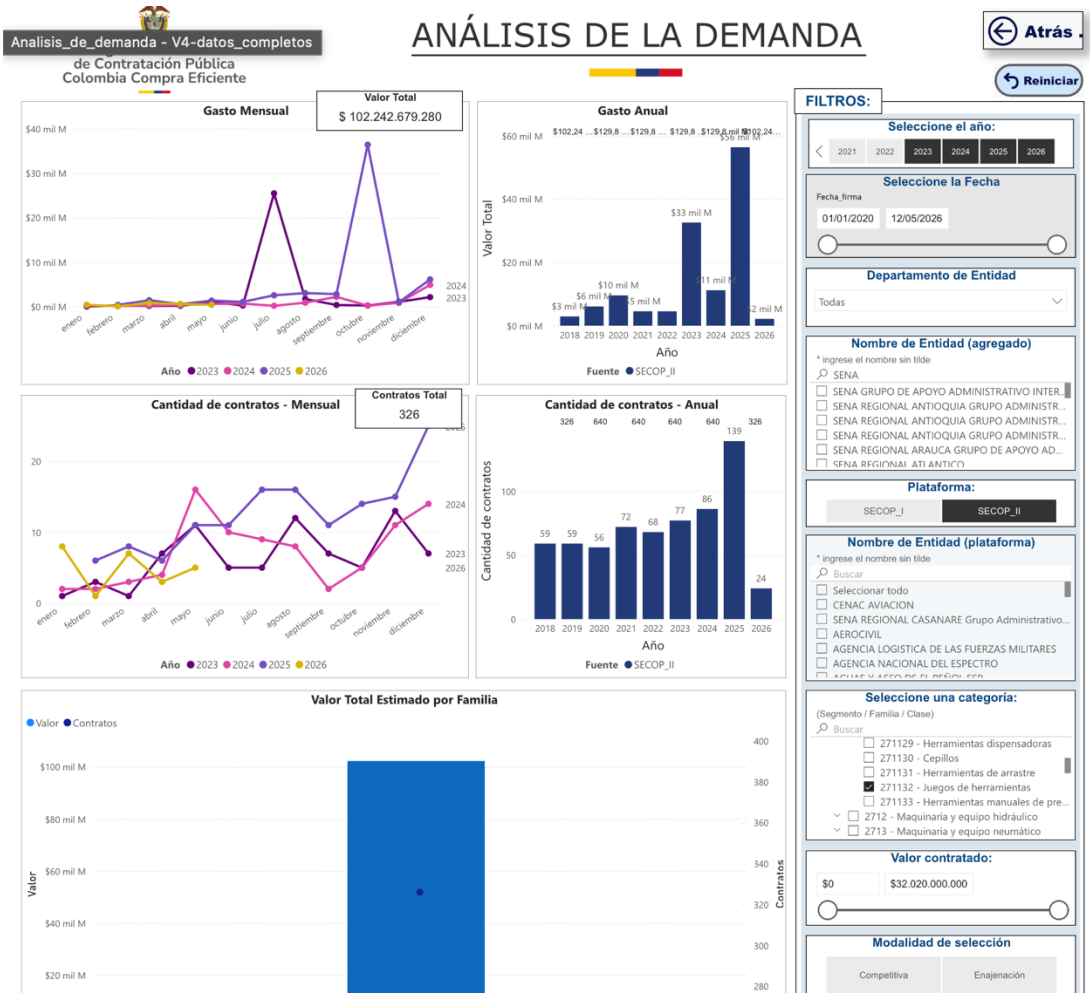
Una vez realizado el análisis de oportunidad y conveniencia se desprende que no es procedente el fomento de la población indicada en la ejecución del contrato derivado del presente proceso contractual, sin que ello llegase a limitar el proceso de selección solo a fabricantes o distribuidores mayoritarios, pudiéndose restringir la oferta de proveedores.

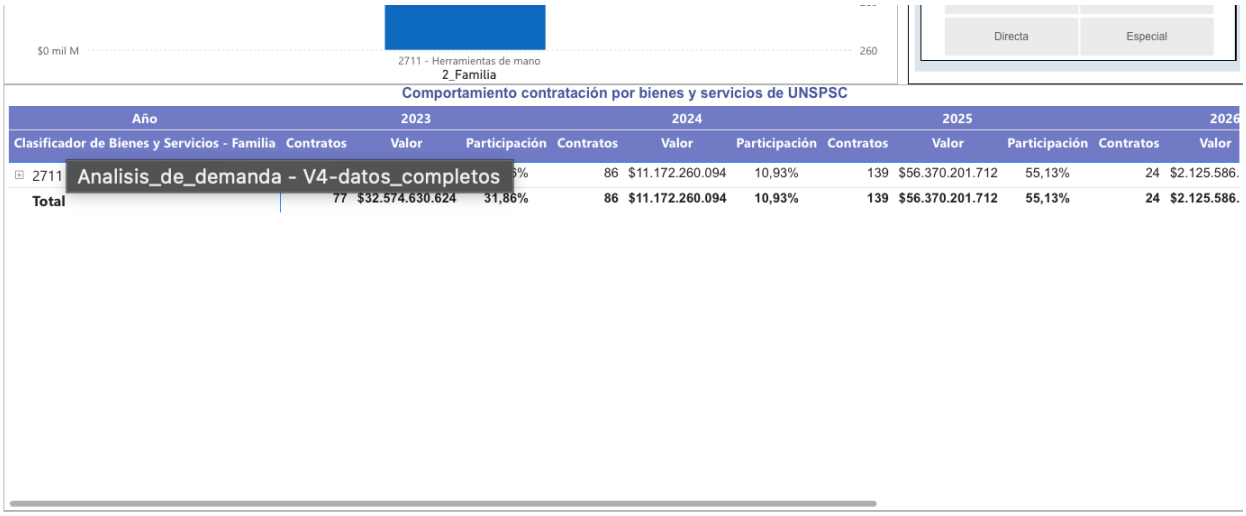
### 4.8 Análisis de la demanda:

Para efectos de este estudio se tienen los diferentes antecedentes de la contratación, bajo las cuales se han adquirido estos servicios en la entidad, presentando los siguientes procesos como referencia:

| Año | 2025 |
|---|---|
| Entidad | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE REGIONAL ATLÁNTICO. |
| No. Proceso | MC-ATL-0065-2025 |
| Objeto | Contratar la adquisición de kits de herramientas para brindar soporte técnico a los equipos y sistemas tecnológicos de la Dirección Regional Atlántico del SENA. |
| Modalidad de Contratación | Mínima cuantía. |
| Cuantía del contrato | 7.970.084 COP |
| Garantías | Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más. . Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. |
| Contratista | Micheell Blanco y/o Grupo empresarial e industrial del caribe |

Se tiene el siguiente análisis acerca de la demanda de servicios de 271132 en cuanto a las herramientas, el cual se encuentra conforme a la herramienta dispuesta por Colombia Compra Eficiente con el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta

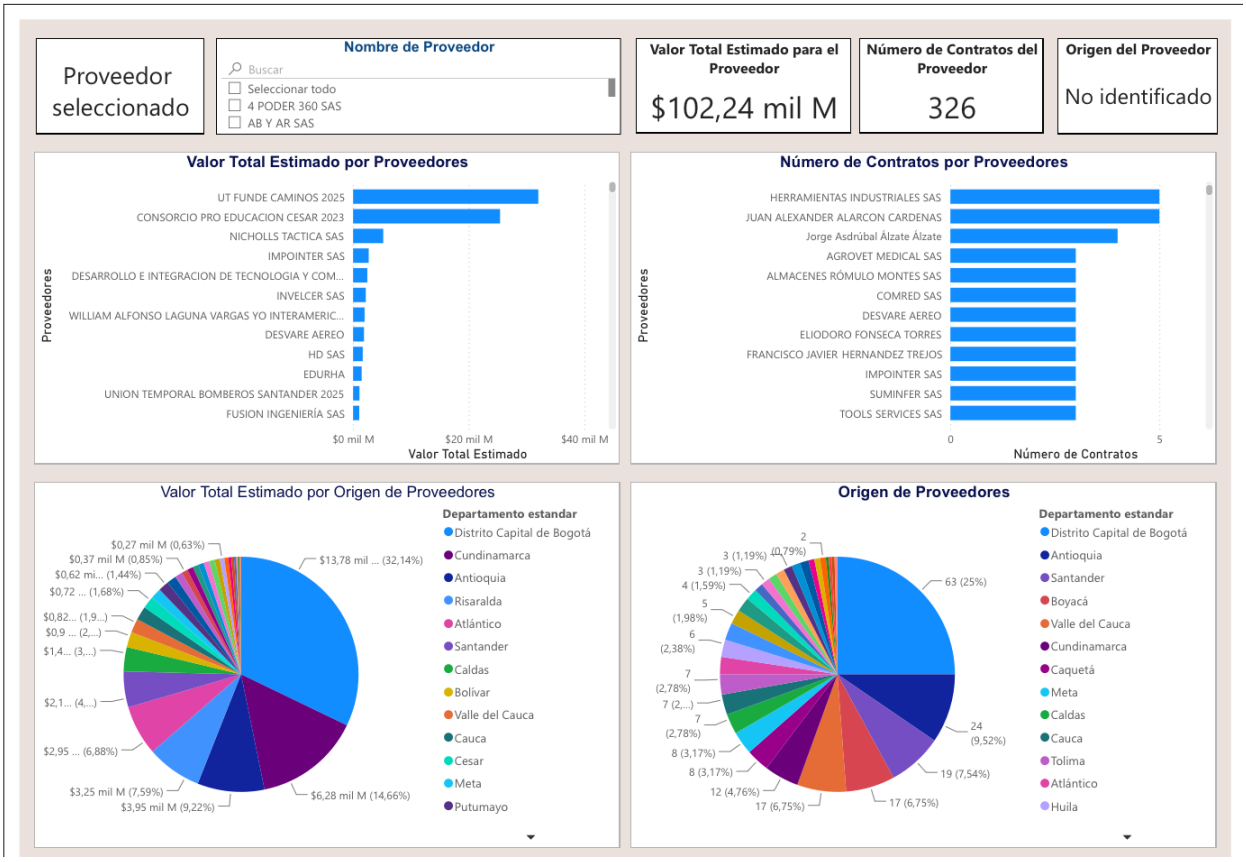

Analisis_de_demanda - V4-datos_completos
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE LA DEMANDA
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$ 102.242.679.280
Gasto Anual
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
326
Cantidad de contratos - Anual
Valor Total Estimado por Familia
Valor
Contratos
FILTROS:
Seleccione el año:
2021
2022
2023
2024
2025
2026
Seleccione la Fecha
Fecha_firma
01/01/2020
12/05/2026
Departamento de Entidad
Todas
Nombre de Entidad (agregado)
* ingrese el nombre sin tilde
SENA
SENA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO INTER...
SENA REGIONAL ANTIOQUIA GRUPO ADMINISTR...
SENA REGIONAL ANTIOQUIA GRUPO ADMINISTR...
SENA REGIONAL ANTIOQUIA GRUPO ADMINISTR...
SENA REGIONAL ARAUCA GRUPO DE APOYO AD...
Plataforma:
SECOP_I
SECOP_II
Nombre de Entidad (plataforma)
* ingrese el nombre sin tilde
Buscar
Seleccionar todo
CENAC AVIACION
SENA REGIONAL CASANARE Grupo Administrativo...
AEROCIVIL
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO
Seleccione una categoría:
(Segmento / Familia / Clase)
Buscar
271129 - Herramientas dispensadoras
271130 - Cepillos
271131 - Herramientas de arrastre
271132 - Juegos de herramientas
271133 - Herramientas manuales de pre...
2712 - Maquinaria y equipo hidráulico
2713 - Maquinaria y equipo neumático
Valor contratado:
$0
$32.020.000.000
Modalidad de selección
Competitiva
Enajenación

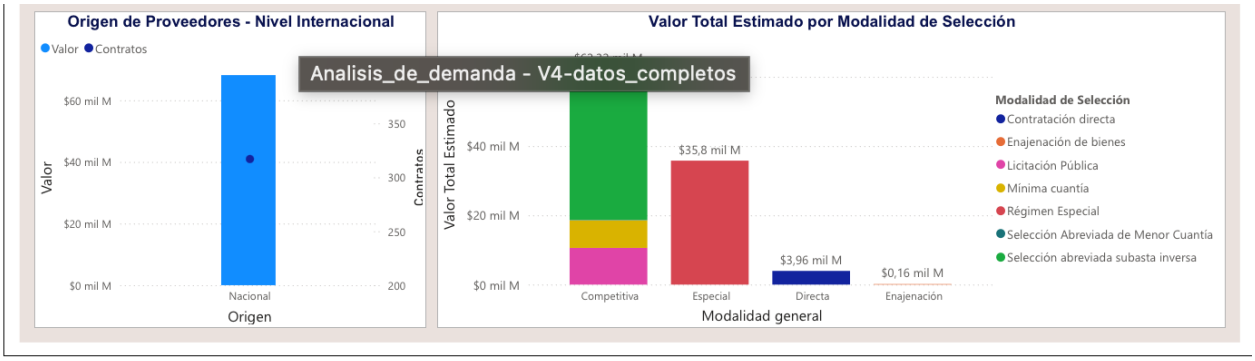



**Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC**

| Año | 2023 | | | 2024 | | | 2025 | | | 2026 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Clasificador de Bienes y Servicios - Familia | Contratos | Valor | Participación | Contratos | Valor | Participación | Contratos | Valor | Participación | Contratos | Valor |
| 2711 | | | | 86 | $11.172.260.094 | 10,93% | 139 | $56.370.201.712 | 55,13% | 24 | $2.125.586. |
| **Total** | **77** | **$32.574.630.624** | **31,86%** | **86** | **$11.172.260.094** | **10,93%** | **139** | **$56.370.201.712** | **55,13%** | **24** | **$2.125.586.** |

Analisis_de_demanda - V4-datos_completos






Analisis_de_demanda - V4-datos_completos

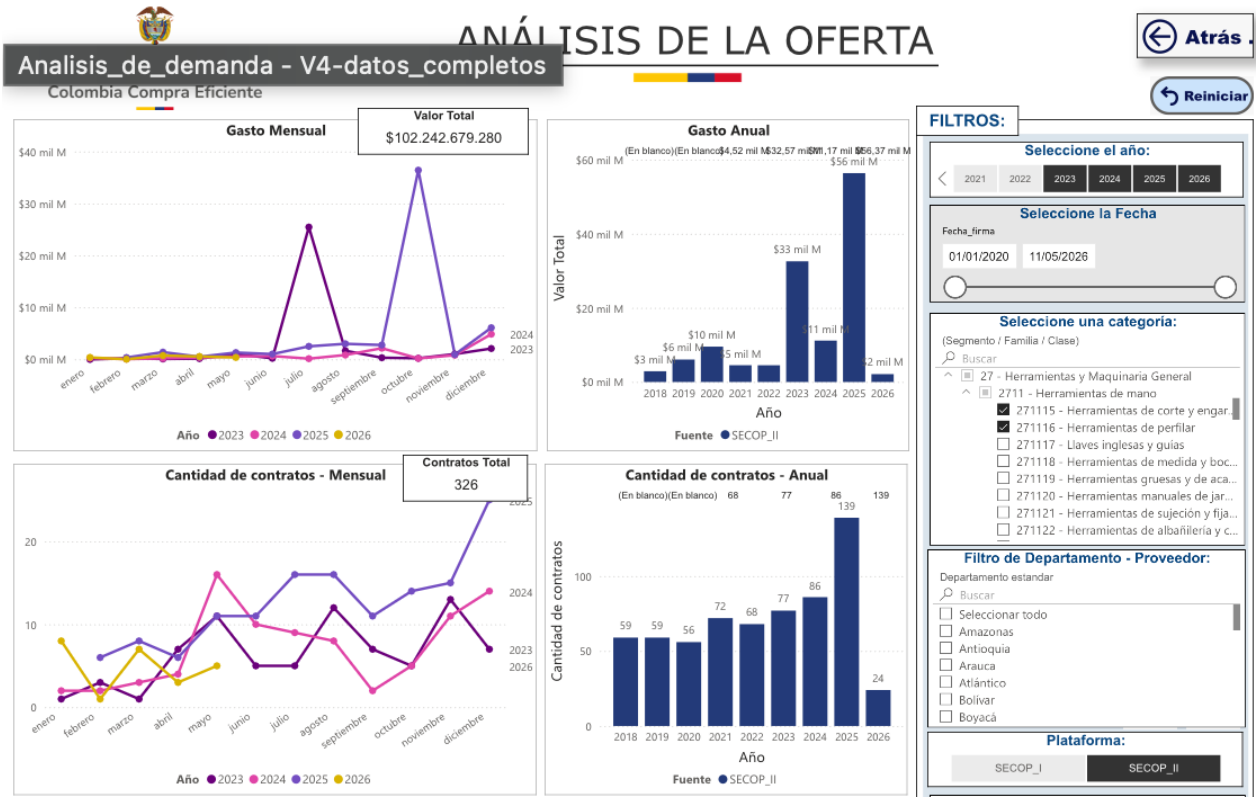
De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

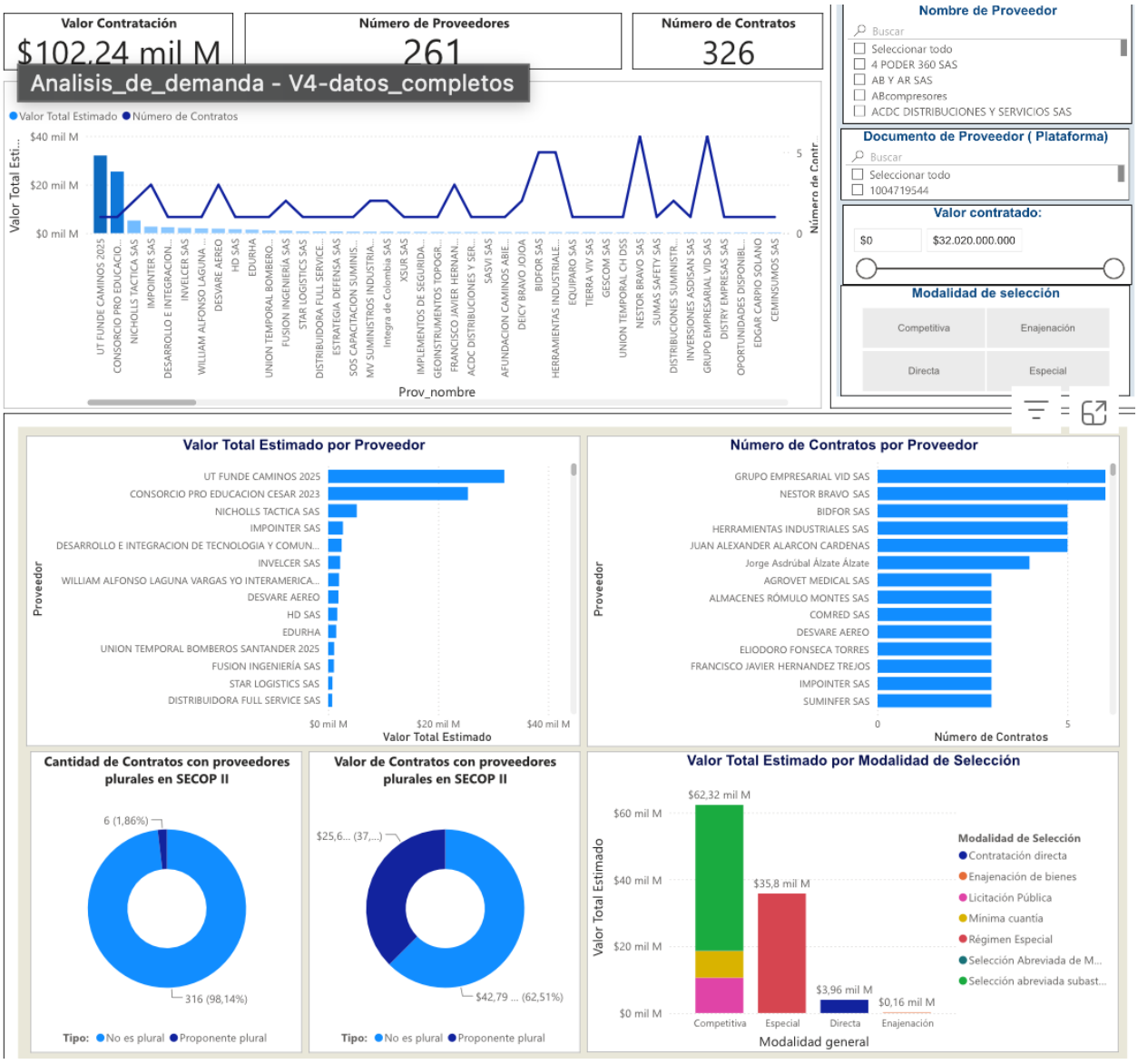
La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

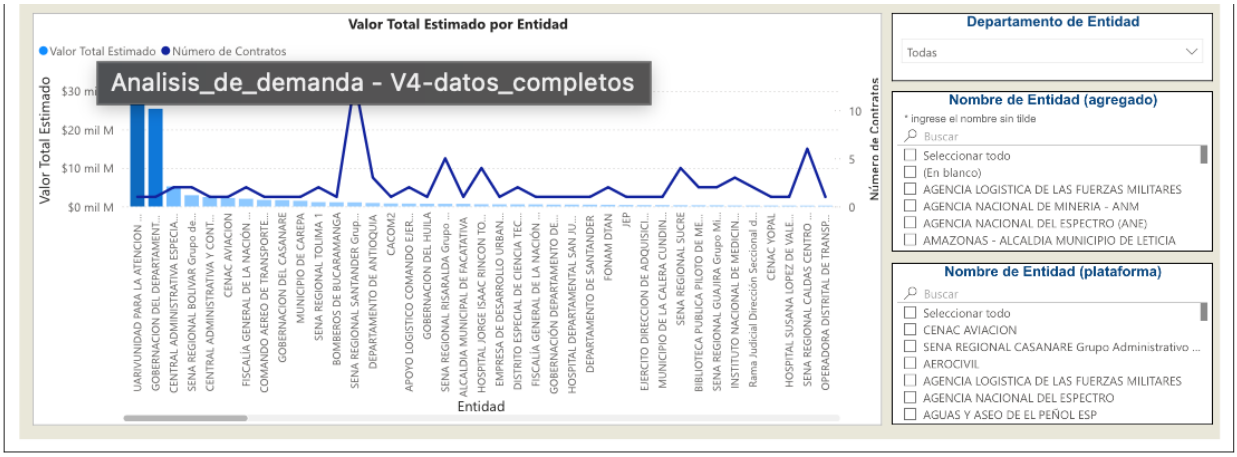
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

## 4.9 Análisis de la oferta.

Se procede a la búsqueda de procesos adelantados a través de la herramienta de análisis de oferta dispuesta por Colombia Compra Eficiente, como se describe de la siguiente forma:




Valor Contratación
$102,24 mil M
Número de Proveedores
261
Número de Contratos
326
Analisis_de_demanda - V4-datos_completos
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Valor Total Esti...
Número de Contr...
Prov_nombre
Nombre de Proveedor
Buscar
Seleccionar todo
4 PODER 360 SAS
AB Y AR SAS
ABcompresores
ACDC DISTRIBUCIONES Y SERVICIOS SAS
Documento de Proveedor ( Plataforma)
Buscar
Seleccionar todo
1004719544
Valor contratado:
$0
$32.020.000.000
Modalidad de selección
Competitiva
Enajenación
Directa
Especial
Valor Total Estimado por Proveedor
Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedor
Número de Contratos
Cantidad de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
6 (1,86%)
316 (98,14%)
Tipo: No es plural Proponente plural
Valor de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
$25,6... (37,...)
$42,79 ... (62,51%)
Tipo: No es plural Proponente plural
Valor Total Estimado por Modalidad de Selección
$62,32 mil M
$35,8 mil M
$3,96 mil M
$0,16 mil M
Modalidad de Selección
Contratación directa
Enajenación de bienes
Licitación Pública
Mínima cuantía
Régimen Especial
Selección Abreviada de M...
Selección abreviada subast...
Modalidad general




**Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC**

| Año | 2023 | | | 2024 | | | 2025 | | | 2026 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Clasificador de Bienes y Servicios - Familia | Contratos | Valor | Participación | Contratos | Valor | Participación | Contratos | Valor | Participación | Contratos | Valor |
| ⊞ 2711 - Herramientas de mano | 77 | $32.574.630.624 | 31,86% | 86 | $11.172.260.094 | 10,93% | 139 | $56.370.201.712 | 55,13% | 24 | $2.125.586. |
| **Total** | **77** | **$32.574.630.624** | **31,86%** | **86** | **$11.172.260.094** | **10,93%** | **139** | **$56.370.201.712** | **55,13%** | **24** | **$2.125.586.** |

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

## 4.10 ASPECTOS PRESUPUESTALES

| RUBRO | | | |
|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO** | | **RUBRO** | **VALOR** |
| **Inversión** | **X** | | **41.279.966,00** |
| **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 35226 | 2026-06-17 | 2026-12-31 | 101027 DESPACHO REGIONAL - MODERNIZACION AMBIENTES | C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL | Nación | CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE | $41.279.966 |

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El proceso de contratación se adjudicará por el valor total de la oferta ganadora, al proponente que ofrezca la menor oferta económica que cumpla con la totalidad de los criterios de selección.

### 5.2 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

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

1.La escogencia recaerá sobre la oferta más baja, siempre que los valores unitarios de los bienes antes de impuestos no excedan los valores promedio límites fijados a través del análisis del mercado, cuyos detalles se encuentran en el Anexo Estudio de Mercado; y satisfaga las necesidades de la entidad, (es decir, 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, es decir, la capacidad jurídica, y experiencia, así como la capacidad 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.

**5.** De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.
**6.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, 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.

- **Sobre la oferta:**

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

**2.** La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente que va anexo **(Formato No. 5), so pena de rechazo.**

**3.** Se verificarán los valores unitarios contenidos en las propuestas, teniendo en cuenta que no excedan los valores unitario promedio antes de impuestos determinados en el **Anexo nro. 04 especificaciones técnicas y valores del mercado**

**4.** La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

**5.** 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.

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

**7.** 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.

**8.** Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, el SENA 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.

**9.** 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.

**10.** 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. Formato No. 01.*

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 Autorización para contratar ( si aplica)*

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.

*5.2.1.3 Documento de identificación del representante legal.*

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 de este.

*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.

**NOTA:** Los proponentes deberán dar cumplimiento a la obligación legal de renovar su matrícula mercantil, es por ello que, superado los tres primeros meses de cada año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, del Código de Comercio las personas naturales y jurídicas comerciantes deben efectuar dicho trámite hasta el 31 de marzo de cada vigencia, es por lo que, la entidad no aceptará ofertas de aquellos proponentes que no efectúen la respectiva renovación una vez transcurrido ese plazo.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual verificará el SENA a través del Certificado que acredite la Existencia y Representación Legal.

*5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal* ***Formato No 2***

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 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.

***5.2.1.7*** *Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales* ***Formato No 3***

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 NUMERO 3 – 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 NUMERO 3 – 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.

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.

*5.2.1.8 Planilla de pago de seguridad social período vigente.*

*5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta*

No aplica.

*5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR*

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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 deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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 deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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 deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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 deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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 De experiencia.**

Los proponentes deberán anexar a la propuesta la acreditación de experiencia con máximo dos contratos celebrados, cuya sumatoria de cuantía sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la presente contratación, con empresas públicas o privadas.

Los proponentes deberán anexar a la propuesta la acreditación de la experiencia mediante la ejecución de contratos cuyos objetos estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección, es decir, la venta, suministro o comercialización de herramientas.

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

1. **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.

2. **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 de este, 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.

### 5.2.2 De seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental

| DESCRIPCIÓN DEL CIRTERIO | ETAPA. |
|---|---|
| Opción 1:<br>1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG- SST. Formato No. 04.<br>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.<br>3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.<br><br>**Nota: Para las opción 1 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con 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 está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.<br>**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 | |

#### 5.2.2.1 Requisitos de carácter técnico

Para el presente proceso de contratación, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos de carácter técnico, cumpliendo cada uno de ellos, los cuales son:

1. Presentar documento suscrito por el representante legal mediante el cual se compromete a ofrecer una garantía de fábrica de un (1) año, la cual cubre defectos de fabricación, funcionamiento y calidad de las herramientas ofertadas.

#### 5.2.2.2 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES.

Las Entidades Estatales de acuerdo con el análisis de Sector podrán incluir, en los Documentos del Proceso, requisitos diferenciales y puntajes adicionales, en función del tamaño empresarial para la promoción del acceso de las MIPYMES; como también para incentivar los emprendimientos y las empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, en el mercado de Compras Públicas.

Con la información del estudio de la oferta se observa una amplia participación de las empresas corresponde a MiPymes que pueden ofrecer los bienes objeto de la contratación. Por lo anterior en el presente proceso de selección se aplicarán los criterios diferenciales en el documento de estudios previos conforme lo indica la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, si hay lugar a ello.

Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con **todos o algunos** de los siguientes aspectos.

- Tiempo de experiencia
- Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
- Índices de capacidad financiera
- Índices de capacidad organizacional
- Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Sin embargo, teniendo en cuenta la modalidad de selección, y conforme a lo estipulado en el mencionado Decreto, los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres solo aplica a las

modalidades de Licitaciones, Selecciones Abreviadas Menores Cuantías y Concursos de Merito. Para el caso de las Mipymes, el Decreto 1860 de 2021, no lo segmenta a una modalidad, por lo que al ser el presente proceso una mínima cuantía, se realizará el análisis de criterios para las Mipymes.

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.

**Criterio diferencial:** 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 contratos **máximo tres contratos** cuyos objetos estén relacionados con el objeto del contrato, dando cumplimiento las especificaciones señaladas de forma precedente.

**ANÁLISIS CRITERIOS DIFERENCIALES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN | ANÁLISIS DEL CRITERIO | APLICACIÓN |
|---|---|---|---|
| Tiempo de experiencia | De conformidad con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (M-DVRHPC-05) de Colombia Compra Eficiente, "La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades". | La experiencia no se limita en el proceso de contratación. | No aplica. |
| Número de contratos para la acreditación de la experiencia. | Se aplica criterio diferencial en este aspecto. | Como forma de generar incentivos, los proponentes que acrediten la condición de MIPYME, emprendimiento o empresa de mujeres podrán acreditar la experiencia a través de **máximo tres (3) contratos celebrados y ejecutados** con entidades públicas y/o privadas y que la suma del valor de estos sea igual o superior al 100% del presupuesto del proceso de selección. | Si aplica |
| Índices de capacidad financiera | No es requerido en el proceso de selección. | N.A. | N.A. |
| Índices de capacidad organizacional | No es requerido en el proceso de selección. | N.A. | N.A. |
| Valor de la garantía de seriedad de la oferta | No es requerido en el proceso de selección. | N.A. | N.A. |

## 6. OTROS ASPECTOS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **VISITA PROGRAMADA.** | **SI** | | **NO** | X |
| **MUESTRA:** Se requerirán las muestras de las telas especificadas en el presente estudio | **SI** | X | **NO** | |
| **VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** | **SI** | | **NO** | X |

## 7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

## 8. GARANTÍAS

| Señale con una "X" los amparos a exigir: | |
|---|---|
| **X** | **Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más. Deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**. |
| **X** | **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** Por el (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más. |

## 9. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

## 10. CLÁUSULAS 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.

## 11. 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%).

## 12. CLÁUSULA PENAL PECUINARIA.

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 veinte por ciento (20%) 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.

## 13. INDEMINIDAD.

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.

## 14. 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

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 el correo: almartinezc@sena.edu.co

## 15. ANEXOS

Estudios previos
Anexo No 1. Anexo a la invitación publica
Anexo. No 2. CDP 35226 de 2026
Anexo. No. 3. Matriz de resgos
Anexo. No. 4. Ver Anexo Especificaciones técnicas y valores promedio del mercado.

Formatos para diligenciar por los proponentes:
Formato No 1. Carta de presentación de la propuesta.
Formato No 2. Conformación del proponente plural
Formato No 3. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de persona jurídica o persona natural.
Formato No 4. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
Formato No 5. Anexo de la oferta económica.

El presente documento se suscribe el 15 de julio de 2026

Firmado digitalmente por Elizabeth Tuberquia Vanegas
Fecha: 2026.07.15 16:44:22 -05'00'

**ELIZABETH TUBERQUIA VANEGAS**
**Directora SENA Regional Atlántico**

Elaboró: María José Bohorquez Salgado. Abogada formuladora
Revisó componente jurídico: Adriana Martínez Cury. Abogada contratación
Revisó apoyo técnico: Jorge Mario Salas Salas- Ingeniero Mecánico Sena Regional Atlántico
Revisó componente técnico: Alexandra Milena Palacio Fuentes. Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Revisó componente ambiental y SST: Karol Urrea Polo- Dinamizador Regional Ambiental y Energético
Blanca Isabel Muñoz Carbonó - Profesional de Higiene y Seguridad Industrial HySI