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 de formación profesional integral
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirección Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico.
OBJETO	8-9302-804 Contratar la Compra de equipos, enseres, menajes y mobiliarios para el desarrollo de la estrategia de cafeterías como ambientes de formación del Centro de Comercio y Servicios 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. Operando desde entonces en las diferentes sedes al servicio de la formación.

El Centro de Comercio y Servicios opera en el edificio construido en el año de 1967, constituyéndose así en la primera sede del Sena en la Regional Atlántico. Cuenta con 11 pisos, ambientes de formación, un auditorio, sala de video conferencias y las oficinas administrativas del centro y de la Regional, ubicada en el piso 11 del mismo. Cuenta con un área de restaurante cafetería que ha operado mediante contratos de arrendamiento con terceros, quienes han asumido dentro de sus obligaciones la dotación de la cafetería, el menaje, la preparación y venta de los alimentos. No obstante, antes de iniciar la pandemia, el contratista que operaba en la cafetería decidió entregarla dada la escasa rentabilidad que significaba para la empresa este tipo de contrato. Una vez terminó la pandemia, el área donde funcionaba la cafetería no se ha puesto en funcionamiento por las dificultades que representa que un operador asuma la dotación de la misma sin contar con las garantías de mantener en el tiempo el contrato que le permita recuperar la inversión y mejorar la rentabilidad del negocio. Así mismo, el Centro cuenta con la sede de hotelería y turismo donde se realiza la enseñanza y aprendizaje para el trabajo en cocina y barismo, la sede cuenta con equipos, menaje y espacios físicos para la preparación y conservación de alimentos calientes y fríos.

La estrategia de producción de centro a través de cafeterías formativas resulta ser una alternativa altamente favorable para el centro por cuanto soluciona varios problemas como son:

- La necesidad de dotación y mantenimiento de equipos de cocina
- La dotación de utensilios y menaje para su producción y servicio
- La generación de contratos de aprendizaje para los programas asociados al área de cocina

- El control y operación de la producción
- El retorno de los recursos de inversión a través de la estrategia de producción de centro
- El suministro de alimentación en condiciones de calidad e inocuidad para los aprendices, instructores, personal administrativo y personas circulantes en el centro
- La venta de servicios de alimentación a bajo costo
- El establecimiento de alianzas con productores agrícolas y pecuarios y de insumos alimentarios a bajo costo
- El diseño de estrategias de comercialización y apoyo para productores agrícolas, pecuarios y demás vinculados.
- La prestación de un servicio prioritario como es el de alimentación para los aprendices de bajos recursos y vulnerables al priorizarlos dentro del programa de apoyo alimentario en las estrategias de Bienestar al Aprendiz.
- Atiende los lineamientos del Director General para evitar la tercerización de servicios que se pueden prestar a través de la estrategia de producción de centro.
- Prestar los servicios de Sena Proveedor Sena con y entre centros.

Por otro lado, el Centro de Formación cuenta con siete (7) nodos o sedes en los cuales se imparte formación asociada a las cinco líneas medulares que maneja: Servicios administrativos y financieros, Comercialización y ventas, Logística y transporte, Salud y Hotelería y turismo; en los cuales hay una población fija en las jornadas de formación diarias en las distintas franjas horarias diurna. Igualmente, se ofertan los programas de Mesa y Bar; Servicios de aseo y limpieza y Organización de Eventos.

En las otras sedes, se cuenta con los programas de operaciones contables y financieras, logística, comercialización y ventas, entre otros, que permitirían contar con los aprendices por contrato de aprendizaje que se vincularían para las operaciones y funciones asociadas a la cafetería de tal forma que la administración va a ser integral, vinculante, inclusiva y con mano de obra calificada y de bajo costo mediante estas estrategias. Tal como se discrimina a continuación:

Barranquilla- Atlántico-Calle 43#42-40- (Centro de comercio y servicios).
Barranquilla-Atlántico -Calle 33# 33-139 (Nodo salud y cuidado personal).
Barranquilla- Atlántico- Carrera 21B Calle 40B- (Nodo de Multilingüismo)
Barranquilla-Atlántico- Calle 39 # 50-89 (Nodo de hotelería y turismo).
Barranquilla-Atlántico-Cra 9#127-109 (Nodo de logística y transporte).
Barranquilla -Atlantico-Cra6 #60 B-110 (Nodo Servicios Administrativos).
Barranquilla -Atlántico Cra 15 sur # 46-500 Av. Circunvalar (Nodo de servicios financieros).
Juan de acosta-Atlántico Calle 7 # 1D-155 (Nodo de gastronomía y bilingüismo).

En los nodos existe infraestructura destinada a funcionar como kiosko para la venta de productos alimenticios, los cuales se deben adecuar para la conservación de alimentos y la venta productos preparados a través de la estrategia.

El proyecto en mención busca cumplir con las acciones documentadas que den cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 2674 de 2013:

- Condiciones específicas área de preparación de alimentos.
- Equipos y utensilios

- Operaciones de preparación y servido de alimentos.
- Responsabilidad.

Con el propósito de garantizar a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico una alimentación inocua, organizada y acorde con los principios de una dieta completa, equilibrada, suficiente y adecuada, se hace necesario adelantar el proceso de adquisición de equipos para la dotación y puesta en marcha de la cafetería–restaurante del Centro.

La implementación de este proyecto permitirá asegurar el suministro de almuerzos que aporten como mínimo el treinta por ciento (30%) de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, conforme a la edad y sexo de los aprendices, así como la oferta de meriendas saludables que contribuyan entre el siete punto cinco por ciento (7,5%) y el diez por ciento (10%) del requerimiento calórico diario. Lo anterior no solo incide directamente en el bienestar integral de la población estudiantil, sino que contribuye a mejorar su desempeño académico, fortalecer su vinculación y permanencia en los procesos formativos, e impulsar la adopción de estilos de vida saludables.

De igual manera, la puesta en funcionamiento de la cafetería como ambiente institucional favorece la formación de hábitos alimentarios saludables y promueve la educación nutricional en el entorno donde los aprendices desarrollan su proceso formativo, impactando positivamente su salud en las diferentes etapas del ciclo vital.

El Centro de Comercio y Servicios ha adelantado diversas gestiones administrativas y técnicas orientadas a la consecución de los recursos necesarios para la implementación del proyecto, presentando la iniciativa ante la Dirección Administrativa y Financiera y la Coordinación de Formación, tanto de manera presencial como a través de medios virtuales. Como resultado de estas acciones, la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA emitió la estrategia institucional para la puesta en marcha del proyecto de cafeterías como ambientes de formación, el cual será implementado en la vigencia 2026 en cuarenta y tres (43) centros de formación del país que manifestaron su voluntad y disponibilidad para participar.

En este contexto, las cafeterías, tradicionalmente concebidas como puntos de servicio de alimentación, evolucionan hacia ambientes formativos integrales, en los cuales convergen procesos productivos, administrativos y solidarios. Esta transformación se fundamenta en los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional y en la normatividad vigente de la Entidad, consolidando un modelo que articula la prestación del servicio de alimentación con escenarios reales de aprendizaje.

A partir del año 2025 y con ejecución plena prevista para 2026, la estrategia vincula a veintidós (22) centros de formación, consolidando una red de cafeterías como ambientes de formación para garantizar la integración del aprendizaje práctico con la prestación de un servicio para los aprendices, instructores y funcionarios.

Tabla 1: Centros de formación vinculados a la estrategia

REGIONAL	COD	Cód centro	CENTRO DE FORMACIÓN
ANTIOQUIA	5	9503	CENTRO DE LA INNOVACION, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACION
ANTIOQUIA	5	9549	COMPLEJO TECNOLÓGICO, TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO
ANTIOQUIA	5	9504	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

ATLANTICO	8	9302	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
BOYACÁ	15	9305	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
CAUCA	19	9307	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
CAUCA	19	9113	CENTRO AGROPECUARIO
CESAR	20	9114	CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE
CHOCO	27	9522	CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
CUNDINAMARCA	25	9232	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
HUILA	41	9527	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
HUILA	41	9528	CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO
NARIÑO	52	9536	CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE
QUINDIO	63	9120	CENTRO AGROINDUSTRIAL
QUINDIO	63	9538	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
RISARALDA	66	9308	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
SANTANDER	68	9541	CENTRO AGROTURISTICO
SANTANDER	68	9546	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
SUCRE	70	9542	CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS
TOLIMA	73	9123	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
VALLE	76	9311	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS
VALLE	76	9543	CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES

La Formación Profesional Integral del SENA se fundamenta en el desarrollo del “Saber, Ser y Hacer”, integrando conocimientos, actitudes y aplicación práctica en contextos reales. En este marco, la implementación de las cafeterías como ambientes de formación permite articular procesos productivos y pedagógicos, facilitando que los aprendices de programas como gastronomía, panadería, barismo y administración desarrollen competencias en escenarios reales, mientras se presta un servicio de alimentación saludable y accesible a la comunidad educativa.

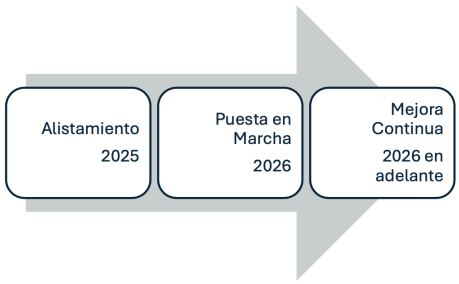
La estrategia se enmarca en el modelo de formación dual, adoptado por el SENA desde 2014, el cual fortalece la pertinencia, calidad y empleabilidad de los aprendices mediante la combinación de formación teórica y práctica en ambientes productivos. En este caso, el modelo dual se desarrolla bajo la modalidad in-house, operando la cafetería dentro de las instalaciones del Centro, adaptada a las particularidades territoriales.

La implementación se desarrolla en tres fases:
i) Alistamiento (2025): Durante el último trimestre de 2025 se implementan las adecuaciones reparación de instalaciones, compra de equipos faltantes o dotación de menaje, instalación de software de punto de venta, entre otros. De igual manera, capacitación de instructores, personal de apoyo y aprendices en el manual de operación y en estándares de inocuidad, atención al cliente y manipulación de alimentos. Revisar que las cafeterías cumplan requisitos de seguridad y salud en el trabajo (ventilación, rutas de evacuación, extintores, elementos de protección personal), conforme normatividad del sistema.
ii) Puesta en Marcha (2026): Iniciar el modelo dual, la cafetería presta servicio a la comunidad (aprendices y funcionarios) y de manera simultánea funciona como ambiente de aprendizaje.

iii) Mejora continua (2026): Realizar una evaluación integral del primer trimestre de operación (2026) identificar logros, costos, lecciones aprendidas y ajustes requeridos.

Imagen 1. Implementación

Ilustración 1. Implementación



Fuente: Dirección de Formación Profesional

La estrategia se articula con iniciativas institucionales como CampeSENA, economía popular urbana (Full Popular), transición energética y Fondo Emprender.

El Centro de Comercio y Servicios fue seleccionado entre 43 centros a nivel nacional para implementar la estrategia y, mediante la Resolución No. 1-00366 de enero de 2026, recibió asignación de recursos para la adquisición de equipos, mobiliario, enseres y menaje necesarios para la operación de la cafetería formativa. En atención a ello, se actualizó la ficha técnica conforme a los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional para adelantar el respectivo proceso contractual.

La estrategia se sustenta principalmente en:

- Decreto 249 de 2004, que establece las funciones de la Dirección de Formación Profesional y de los Subdirectores de Centro, incluyendo la producción y venta de bienes y servicios derivados de los procesos formativos y la administración de sus ingresos.
- Resolución 770 de 2001, que regula la conformación y funciones de los Comités de Cafetería, responsables de supervisar la calidad del servicio, definir criterios de asignación de raciones y ejercer control administrativo.
- Lineamientos de inocuidad alimentaria (GOR-PG-008).
- Instructivo GRF-I-001 sobre recaudo de producción de centros.
- Circular 154 de 2025 sobre facturación electrónica y prohibición de pagos en efectivo.
- Instructivo GRF-I-005 sobre estrategia SENA Proveedor SENA y autoconsumo.
- Normativa sobre producción de centros, entendida como bienes y servicios generados en el marco de proyectos formativos.

Así las cosas, en atención a la implementación de la estrategia de cafeterías como ambientes de formación y a la asignación de recursos para tal fin, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita seleccionar, bajo criterios de transparencia y selección objetiva, un proveedor idóneo para la adquisición de equipos, mobiliario, enseres y menaje requeridos para la dotación y puesta en marcha de la cafetería formativa del Centro de Comercio y Servicios. Este proceso tiene como finalidad garantizar que los bienes a adquirir cumplan con las especificaciones técnicas, estándares de calidad, condiciones de inocuidad alimentaria y requisitos de seguridad y salud en el

trabajo exigidos por la Entidad, asegurando así la adecuada prestación del servicio de alimentación y el funcionamiento del ambiente real de aprendizaje, en coherencia con la estrategia institucional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y conforme al marco normativo de la contratación estatal vigente.

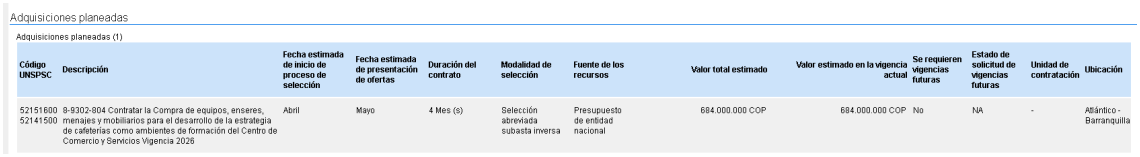
Finalmente, la contratación se realizará conforme al régimen de contratación estatal, particularmente lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando la selección objetiva de un proveedor que cumpla los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de calidad exigidos por la Entidad.

Adicional a ello, el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico verificó previamente con el área de Almacén sobre la inexistencia de bienes adquiridos previamente por la Entidad y relacionados con el proceso contractual. De esta forma, mediante el certificado de inexistencia del 20 de abril de 2026, emitido por dicha dependencia, se confirma que no se cuenta con la existencia en bodega de los elementos relacionados con el proceso contractual (Ver Certificado de inexistencia almacén).

En este orden de ideas, atendiendo la necesidad prevista, la asignación de los recursos para su satisfacción, el sector económico y redes o áreas de conocimiento al que pertenecen los bienes, equipos y enseres requeridos y el tipo de entregable, el proceso de selección será estructurado por lotes, en virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1 .1.6.1. ibidem.

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

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
52151600 52141500	8-9302-804 Contratar la Compra de equipos, enseres, menajes y mobiliarios para el desarrollo de la estrategia de cafeterías como ambientes de formación del Centro de Comercio y Servicios Vigencia 2026	$ 684.000.000,00	Nataly Romero Fernández	Carrera 43 # 42-40


Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
52151600 52141500	9-9302-804 Contratar la Compra de equipos, enseres, menajes y mobiliarios para el desarrollo de la estrategia de cafeterías como ambientes de formación del Centro de Comercio y Servicios Vigencia 2026	Abril	Mayo	4 Mes (s)	Selección abreviada subasta inversa	Presupuesto de entidad nacional	684.000.000 COP	684.000.000 COP	No	NA	-	Atlántico - Barranquilla

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

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

LOTE 1. MOBILIARIOS Y EQUIPOS				
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Código UNSPSC**	**Descripción**

48 – Servicios de alimentos, bebidas y tabaco	4810 – Equipos para servicios de alimentos	481015 – Equipos para preparación de alimentos	**48101500**	Equipos para la preparación de alimentos
48 – Servicios de alimentos, bebidas y tabaco	4810 – Equipos para servicios de alimentos	481016 – Equipos para procesamiento de alimentos	**48101600**	Equipos para el procesamiento de alimentos
48 – Servicios de alimentos, bebidas y tabaco	4810 – Equipos para servicios de alimentos	481017 – Equipos para servicios de alimentos y bebidas	**48101700**	Equipos para servicios de alimentos y bebidas
24 – Maquinaria y accesorios industriales	2413 – Refrigeración industrial	241315 – Equipos de refrigeración	**24131500**	Equipos de refrigeración industrial
56 – Muebles y mobiliario	5610 – Muebles	561015 – Muebles comerciales	**56101500**	Muebles
56 – Muebles y mobiliario	5611 – Asientos	561121 – Sillas	**56112100**	Sillas
56 – Muebles y mobiliario	5611 – Muebles comerciales	561118 – Mesas	**56111800**	Mesas
LOTE 2. ENSERES Y UTENSILIOS				
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Código UNSPSC**	**Descripción**
52 – Muebles y accesorios	5215 – Utensilios de cocina y comedor	521515 – Utensilios de cocina	**52151500**	Utensilios de cocina
52 – Muebles y accesorios	5215 – Utensilios de cocina y comedor	521516 – Utensilios de comedor	**52151600**	Utensilios de cocina y comedor
48 – Servicios de alimentos, bebidas y tabaco	4810 – Equipos para servicios de alimentos	481018 – Utensilios para preparación y servicio	**48101800**	Utensilios para preparación y servicio de alimentos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

8-9302-804 Contratar la Compra de equipos, enseres, menajes y mobiliarios para el desarrollo de la estrategia de cafeterías como ambientes de formación del Centro de Comercio y Servicios Vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso contractual tiene como alcance la adquisición, transporte, entrega, armado, y configuración de los equipos, enseres, menaje y mobiliario requeridos para la dotación integral de la cafetería como ambiente de formación del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico, en el marco de la estrategia institucional de producción de centros.

El contratista deberá garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, cumplan con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad y se ajusten a la normatividad vigente en materia de seguridad industrial, sanitaria e inocuidad alimentaria.

El alcance comprende, entre otras, las siguientes actividades:

La entrega de equipos para preparación, conservación y servicio de alimentos y bebidas, así como de utensilios, menaje y mobiliario requeridos para la operación de la cafetería.
El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en las instalaciones definidas por la Entidad, en las condiciones adecuadas para su conservación e integridad.
El ensamblaje, conexión y configuración de los equipos que lo requieran, garantizando su correcto funcionamiento.
La realización de pruebas de funcionamiento y puesta en operación de los equipos suministrados.
La entrega de manuales de operación, fichas técnicas y certificados de garantía de los bienes.
El cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.

Así mismo, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normativa sanitaria vigente, en especial lo relacionado con las condiciones de equipos, utensilios y procesos de preparación y servicio de alimentos, conforme a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes.

Se precisa que el presente proceso no contempla actividades de obra civil, adecuaciones locativas, ni la prestación del servicio de operación de la cafetería, limitándose exclusivamente al suministro e instalación de los bienes requeridos.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

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

Teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes a adquirir, las cantidades inicialmente requeridas, los ajustes realizados al requerimiento base para el estudio de mercado y la modalidad de selección, es posible que durante el desarrollo del proceso contractual se generen economías derivadas de la adjudicación.

En este sentido, y de conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación estatal, en caso de presentarse saldos a favor como resultado del proceso, la Entidad podrá adelantar las gestiones correspondientes para adicionar el contrato, con el propósito de incrementar las cantidades de los bienes inicialmente previstos o incluir aquellos que, aun siendo necesarios para la operación de la cafetería como ambiente de formación, no pudieron ser contemplados en esta etapa debido a limitaciones presupuestales, siempre que se mantenga la relación directa con el objeto contractual.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

1. Condición de los bienes:
   Todos los bienes deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados, no repotenciados y libres de defectos de fabricación.
2. Cumplimiento normativo:
   Deberán cumplir con la normatividad vigente aplicable en materia de calidad, seguridad industrial, sanitaria e inocuidad alimentaria, especialmente lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes.
3. Materiales y fabricación:
   Los equipos, utensilios y menaje en contacto con alimentos deberán estar fabricados en materiales aptos para uso alimentario, resistentes a la corrosión, de fácil limpieza y desinfección, tales como acero inoxidable o materiales equivalentes que garanticen condiciones higiénico-sanitarias.
4. Eficiencia y funcionalidad:
   Los equipos deberán garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, eficiencia energética y desempeño, acordes con su uso institucional y la operación continua en ambientes de formación.
5. Compatibilidad eléctrica:
   Los equipos eléctricos deberán ser compatibles con las condiciones de voltaje y frecuencia utilizadas en Colombia (110V/220V – 60 Hz), e incluir los accesorios necesarios para su correcta conexión y funcionamiento.
6. Garantía:
   Los bienes deberán contar con garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación, o la que establezca el fabricante cuando sea superior, sin costo adicional para la Entidad.
7. Manual y documentación:
   Cada equipo deberá entregarse con manual de operación, mantenimiento y fichas técnicas en idioma español o con su respectiva traducción.
8. Instalación y puesta en funcionamiento:
   El contratista deberá realizar la instalación, ensamblaje y puesta en operación de los equipos que lo requieran, garantizando su correcto funcionamiento.
9. Capacitación:
   Cuando aplique, el contratista deberá brindar capacitación básica al personal designado por la Entidad para el adecuado uso y mantenimiento de los equipos.
10. Seguridad:
    Los equipos deberán contar con condiciones de seguridad para el usuario, incluyendo sistemas de protección, estabilidad y diseño ergonómico.
11. Transporte y entrega:

El contratista será responsable del transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en el lugar indicado por la Entidad, garantizando su integridad.

12. Elementos faltantes o accesorios:
    Los bienes deberán entregarse con todos los accesorios, componentes y elementos necesarios para su correcto funcionamiento, aun cuando no se encuentren expresamente relacionados en la ficha técnica.
13. Equivalencias:
    En caso de que en las especificaciones técnicas se incluyan referencias a marcas, modelos o catálogos, estas se entenderán como indicativas, aceptándose bienes equivalentes que cumplan o superen las características exigidas.

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) Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el SENA.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los

3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.

14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) El contratista se obliga a suministrar, transportar, entregar, instalar y poner en funcionamiento, cuando aplique, los equipos, enseres, menaje y mobiliario objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y cantidades establecidas en el proceso. Los bienes deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos, imperfecciones o alteraciones, y cumplir con la normatividad vigente aplicable.
2) El contratista asumirá por su cuenta y riesgo todos los costos logísticos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, almacenamiento, seguros, fletes y demás gastos necesarios hasta la entrega total a satisfacción en el lugar indicado por el SENA, garantizando la integridad y correcto estado de los bienes.
3) La entrega de los bienes deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las instalaciones definidas por la Entidad, previa concertación con el supervisor del contrato, asegurando su correcto funcionamiento. Así mismo, deberá realizar la instalación, ensamblaje, conexión, pruebas de funcionamiento y puesta en operación de los equipos que lo requieran.
4) El contratista deberá entregar los manuales de operación, fichas técnicas, certificados de garantía y demás documentación asociada a los bienes suministrados, así como garantizar que estos incluyan todos los accesorios, componentes y elementos necesarios para su adecuado funcionamiento, aun cuando no se encuentren expresamente relacionados.
5) Deberá atender oportunamente las solicitudes, reclamaciones y requerimientos efectuados por la Entidad, así como responder por las garantías ofrecidas, corrigiendo fallas o defectos y reemplazando, a su costo, los bienes que no cumplan con las condiciones exigidas, sin que ello implique modificación en el plazo contractual.
6) El contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y de calidad presentadas en su propuesta, salvo las modificaciones debidamente autorizadas conforme a la normatividad vigente.
7) Deberá coordinar con el supervisor del contrato la programación de entregas, instalación y demás actividades necesarias para la adecuada ejecución, así como presentar los informes que le sean requeridos, incluyendo soportes de entrega y registros fotográficos cuando aplique.
8) El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias para su mitigación, garantizando en todo momento la continuidad y calidad del suministro.
9) Deberá cumplir con la normatividad vigente en materia de seguridad industrial, sanitaria, ambiental e inocuidad alimentaria aplicable al objeto contractual, ejecutando sus actividades de manera que se minimicen los impactos sobre el medio ambiente.
10) El contratista será responsable de contar con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato, garantizando la idoneidad en el suministro de los bienes.
11) No podrá realizar modificaciones a las especificaciones o condiciones del contrato sin autorización previa y escrita de la Entidad, y en todo caso deberá entender que las especificaciones técnicas y documentos del proceso son complementarios entre sí, por lo cual se obliga a garantizar el suministro integral de los bienes requeridos.

12) En caso de que en las especificaciones técnicas se incluyan referencias a marcas o modelos, estas se entenderán como indicativas, aceptándose bienes equivalentes que cumplan o superen las condiciones técnicas exigidas.
13) El contratista deberá atender las solicitudes de entrega conforme a las indicaciones del supervisor del contrato, dentro de las condiciones pactadas, y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su correcta ejecución.
14) En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad analizó la procedencia de incorporar criterios orientados al fomento de la ejecución contractual por parte de población en condición de vulnerabilidad.
    Revisada la naturaleza del objeto contractual, consistente en la adquisición, suministro e instalación de equipos, enseres, menaje y mobiliario para la dotación de la cafetería como ambiente de formación, se concluye que el contrato corresponde principalmente a la provisión de bienes y no implica de manera directa la vinculación intensiva de personal para su ejecución.En consecuencia, la Entidad determina no exigir la aplicación de dichos criterios, por cuanto su inclusión no resulta proporcional ni acorde con el alcance del contrato y podría afectar la pluralidad de oferentes
15) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

No aplica

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista (Lote 1)

Criterios para la compra de madera:

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

Criterios para la compra de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - AEE

- El contratista deberá entregar equipos de uso final de energía que tengan la etiqueta de eficiencia energética o su equivalente, deberá ser A o B, con el fin de que se encuentre dentro del rango de menor consumo de energía eléctrica:

    * RETIQ tipo B o inferior
    * EU tipo B o inferior
    * Energy Star o equivalente

    Los equipos que deben tener algún tipo de etiquetado de eficiencia energética o demostrar con certificaciones de fabricante o comercializador que son los mas eficientes del mercado son:
    *Refrigeradores y/o congeladores de uso doméstico y comercial.
    * Lavavajillas.
    * Lavadoras y lavadoras-secadoras.
    * Frigoríficos, incluidos frigoríficos para vinos.
    * Pantallas electrónicas y las pantallas digitales de señalización.
    * Balastos electromagnéticos y electrónicos para iluminación.

[1] Decreto No. 1532 de 2019. Artículo 2. Productos forestales de segundo grado de transformación o terminados: Son los productos de la madera obtenidos mediante diferentes procesos y grados de elaboración y de acabado industrial con mayor valor agregado, tales como molduras, paquete, listón machihembrado, puertas, muebles en crudo o terminados, tableros de fibras, tableros de partículas, marcos de puertas y ventanas, entre otros. Se considera productos secundarios los de madera aserrada que presenten secado y/o inmunizado, trabajo de cepillado por sus caras más amplias y un espesor menor a 5 cm, así como aquellos productos rollizos que tienen secado industrial e inmunizado.

* Motores eléctricos monofásicos desde 0.18 kW hasta 373 kW.
* Motores eléctricos trifásicos desde 0.18 kW hasta 373 kW.
* Calentadores de agua eléctricos tipo acumulador.
* Gasodomésticos para cocción.
* Calentadores a gas de paso.

Nota 2: (De acuerdo con las excepciones del RETIE): Se excluyen los motores eléctricos que cumplan una o más de las siguientes condiciones:
* Motores con tensión nominal superior a 1000 voltios.
* Monofásicos y trifásicos con potencia nominal menor a 180 W.
* Los motores eléctricos que se importen o fabriquen exclusivamente por el productor nacional como repuesto para: electrodomésticos, gasodomésticos, máquinas y herramientas.
* En general los motores eléctricos que se importen o fabriquen por productor nacional para incorporarlos exclusivamente como parte integral de electrodomésticos, automotores, navíos, aeronaves, equipos de electromedicina.
* Motores fabricados y comercializados exclusivamente para operación con convertidores.
* Los motores que se importen o fabriquen para incorporarse como parte integral de máquinas y herramientas, siempre y cuando no sean los productores principales de fuerza motriz generada o, no representen el mayor consumo de energía eléctrica en las mismas.

* Para la adquisición de los equipos de uso significativo de energía que no estén dentro del anterior listado, se deberán entregar aquellos de mejor eficiencia energética en el mercado.

* En cuanto a los motores monofásicos y trifásicos de capacidad desde 0.18 kW hasta 373 kW, deberán ser entregadas aquellos con etiqueta de eficiencia energética RETIQ tipo A o B, o en su defecto con eficiencia premium IE4 o IE3.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes 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) Nombrar un supervisor encargado de hacer seguimiento, control y verificación técnica, administrativa y financiera de la ejecución contractual.
9) Coordinar con el contratista el cronograma de entregas de los equipos, mobiliarios y enseres.
10) Realizar y tramitar el pago al contratista conforme a las condiciones pactadas, previa verificación de cumplimiento y recibo a satisfacción de la totalidad del objeto contratado.

11) Emitir el acta de recibo final a satisfacción cuando se cumpla integralmente con el objeto contractual.
12) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el **30 de septiembre de 2026**. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución contractual se desarrollará en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, en las instalaciones del Centro de Comercio y Servicios- Carrera 43 No. 42-40 barranquilla-, conforme a la programación y previa coordinación con el supervisor del contrato.
En el evento de traslado de sede o modificación del lugar de funcionamiento de la Entidad, las obligaciones deberán cumplirse en la ubicación que oficialmente se defina, sin que ello implique reconocimiento de valores adicionales.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO ÚNICO	El SENA cancelará al fututo contratista en UN SOLO PAGO: 100% En caso de adjudicación por lotes a uno o varios contratistas, la programación de pagos se definirá de forma independiente para cada contrato, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor y presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, junto con los soportes exigidos.	• Informe de supervisión. • Planilla de pago de seguridad social vigente (período en que se ejecutó el contrato). •Certificado de pago de encontrarse al día con las obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscales no mayor a 30 días (cuando esté obligado). •Recibido a satisfacción. •Nota de ingreso de almacén. •Validación ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia.

Otra forma de Pago	Los pagos serán realizados a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura que cumpla con todos los requisitos legales.
Procedimiento para el pago:	Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de

	pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC): GF_NIT_ RP_MES_AÑO GC_NIT_ RP_MES_AÑO. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf. Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en

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

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

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

En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en

estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.
Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.
Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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**

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Subasta Inversa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional" determinó en el artículo 2.2.1.2.1.2.7, (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021) lo siguiente: "Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-."

Que, el Artículo 2.2.1.2.1.2.9. ibidem reglamentó la utilización del Acuerdo Marco de Precios, así: Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Que, en tal sentido, el Centro de Comercio y Servicios conforme a lo establecido, realizó una verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, con el fin de determinar la posibilidad de adquirir los bienes requeridos a través de instrumentos de agregación de demanda. Como resultado de la consulta, se identificaron, entre otros, los siguientes Acuerdos Marco de Precios relacionados: Dotaciones Escolares III; Grandes almacenes y Acuerdo Marco de Precios para Tienda Virtual – Elementos de Aseo y Cafetería (consumibles)

No obstante, una vez analizado el alcance de dichos acuerdos, se concluye que no resultan aplicables al presente proceso, por cuanto los AMP identificados no contemplan de manera integral la adquisición de equipos especializados de cocina industrial, refrigeración, menaje institucional y mobiliario requerido para la operación de cafeterías como ambientes de formación.

Algunos acuerdos, como el de Grandes Superficies, están orientados principalmente a la adquisición de bienes de consumo masivo, elementos básicos de cafetería y algunos electrodomésticos de uso doméstico

pero no incluyen en la totalidad de los equipos industriales ni especificaciones técnicas requeridas para ambientes de formación en gastronomía y servicios.

El AMP de Dotaciones Escolares III no cubre la totalidad de los bienes requeridos, ni garantiza la compatibilidad técnica y funcional entre los distintos elementos que conforman la dotación integral de la cafetería.

Por ultimo, el acuerdo marco relacionados con cafetería y aseo corresponden a insumos y productos consumibles, mas no a equipos, enseres o menaje de carácter institucional y duradero.

Así las cosas, teniendo en cuenta que la necesidad institucional implica la adquisición integral y articulada de múltiples tipos de bienes —equipos de cocina, refrigeración, menaje y mobiliario— cuya integración funcional es esencial para la puesta en marcha de la estrategia, se concluye que esta no puede ser atendida de manera eficiente a través de los catálogos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En consecuencia, acudir a este mecanismo resultaría improcedente e ineficiente, en tanto no garantiza la satisfacción integral de la necesidad institucional ni la adquisición oportuna, coherente y funcional de los bienes requeridos para el desarrollo de los procesos formativos.

Por su parte, en atención a la obligatoriedad de los Documentos Tipo adoptados por Colombia Compra Eficiente para procesos relacionados con infraestructura social, la Entidad analizó su aplicabilidad al presente proceso contractual, en particular lo dispuesto en la Matriz 1 – Experiencia del Documento Tipo de Selección Abreviada de Menor Cuantía del sector institucional, que contempla el numeral 2.11 “Suministro y/o instalación de dotación y/o de mobiliario interno o externo para infraestructura de servicio público”.

Al respecto, si bien dicho numeral incluye actividades relacionadas con dotación y mobiliario, su aplicación se encuentra enmarcada dentro de procesos contractuales asociados a la construcción, adecuación, mejoramiento o intervención de infraestructura de servicio público, en los cuales el suministro e instalación de bienes constituye una actividad complementaria o accesoria a un contrato de obra.

En el presente caso, el objeto contractual corresponde exclusivamente a la adquisición de equipos, enseres, menaje y mobiliario, sin que exista ejecución de obra, intervención física de infraestructura, ni actividades constructivas o de adecuación locativa.

En este sentido, la naturaleza del contrato es la de compraventa, y no la de obra pública ni una actividad mixta en la que predomine la intervención sobre infraestructura, por lo cual no se configura el supuesto de hecho que activa la obligatoriedad de aplicación de los Documentos Tipo de infraestructura social.

Adicionalmente, la aplicación de dichos documentos tipo en el presente proceso resultaría improcedente, en la medida en que sus requisitos, condiciones de experiencia, capacidades técnicas y estructura contractual están diseñados para procesos de obra pública, lo cual no guarda correspondencia con el alcance, objeto y características del presente proceso.

En consecuencia, la Entidad concluye que no es aplicable la utilización de los Documentos Tipo de infraestructura social para el presente proceso contractual, procediendo a estructurar el mismo conforme

a las disposiciones generales del régimen de contratación estatal vigente, garantizando los principios de planeación, selección objetiva y pluralidad de oferentes.

Expuestas las razones anteriores, el proceso de convocatoria pública y la escogencia del contratista se realizará a través de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica. Esto, en concordancia con lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 24 numeral 2 literal A, y en la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 2 literal A) que reza: "*La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos*".

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

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

Valor en pesos colombianos del Umbral de las MIPYMES para el año 2026, calculado por la Oficina de Estudios Económicos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

En atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020 y sus decretos reglamentarios, la Entidad analizó la procedencia de limitar el presente proceso de selección a MIPYMES, como mecanismo de promoción a la participación de este tipo de empresas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la limitación a MIPYMES procede únicamente cuando el valor del proceso no supera el umbral definido por la normativa vigente para cada anualidad.

En el presente caso, se evidenció que el presupuesto oficial del proceso supera el umbral establecido para la vigencia 2026, razón por la cual no resulta jurídicamente procedente aplicar la limitación a MIPYMES.

En consecuencia, el proceso se adelantará garantizando la participación plural de oferentes, en observancia de los principios de transparencia, selección objetiva y libre concurrencia.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta que el presente proceso se encuentra estructurado por lotes, y que el lote 2 se ubica por debajo del umbral definido para la limitación a MIPYMES en la vigencia 2026, la Entidad precisa que dicha condición será analizada de manera independiente para este. Asi las cosas, la Entidad evaluará la procedencia de limitarlo, siempre que se acrediten las condiciones legales y reglamentarias aplicables, garantizando en todo caso los principios de pluralidad de oferentes, transparencia y selección objetiva.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($683.687.174,00) IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal, discriminado así para los siguientes lotes:

Lote No.	Dependencia	Presupuesto
Lote 1	MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE CAFETERÍA	$ 583.694.639
Lote 2	ENSERES Y UTENSILIOS DE CAFETERÍA	$99.992.535
TOTAL		**$683.687.174**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

La Entidad procedió a establecer el valor estimado del proceso de selección, con el propósito de establecer un techo máximo en las ofertas económicas que presenten los oferentes, los cuales se encuentra en el Anexo Proyección económica, estableciéndose que el valor máximo para la ejecución del proyecto corresponde a SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($683.687.174,00) tal como se evidencia en el documento anexo proyección económica, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA 1. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

NOTA 2. Durante la fase de solicitud de información para la estructuración del estudio de mercado, publicada en SECOP II, se recibieron cotizaciones de diversos proveedores que sirvieron como base de referencia para la proyección económica.

No obstante, en atención a la naturaleza de los bienes y a la disponibilidad presupuestal, fue necesario realizar un ejercicio de priorización de necesidades, lo que conllevó a la exclusión de algunos ítems identificados preliminarmente. En consecuencia, se deja constancia de que las cantidades y valores definidos en el proceso corresponden al resultado de dicho análisis técnico, por lo cual pueden diferir de las cotizaciones allegadas, sin que ello implique modificación de las características técnicas requeridas.

En consecuencia, en caso de generarse disponibilidad presupuestal adicional, la Entidad podrá adelantar la adquisición de los bienes faltantes mediante los mecanismos contractuales a que haya lugar, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, economía y selección objetiva.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	$ 583.694.639
		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	$99.992.535

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
14926	2026-03-27	2026-12-31	930210 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-ATLÁNTICO	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	NACIÓN	NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE	$ 99.992.535,00
			930227 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-ATLANTICO - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA	NACIÓN	CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SESENTA Y	$ 483.738.069,00

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
				PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL		NUEVE PESOS M/CTE	
			930227 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-ATLANTICO - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Propios	NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE	$ 99.956.570,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

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

El proceso de selección estará conformado por tres fases:

• Fase No. 1: Verificación de factores habilitantes

• Fase No. 2: Evaluación de la oferta económica.
• Fase No. 3: Subasta inversa electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por el valor de la oferta económica por cada lote (sin superar el valor del estudio de mercado efectuado) al proponente que cumpliendo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica, económica y financieramente, su oferta resulte ganadora, como resultado del evento de subasta inversa electrónica que se lleve a cabo por la Entidad, es decir, por el menor valor ofertado POR CADA LOTE o LOTES a uno o varios de los proponentes participantes, siempre

que resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, en los términos establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto No. 1082 de 2015, dando especial aplicación a lo dispuesto sobre precios artificialmente bajos listado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.

El acto de adjudicación será publicado en el SECOP II, este es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.1.2 Lotes

La adjudicación se realizará por lote teniendo en cuenta el resultado del evento de subasta, el cual no se podrá superar al discriminado a continuación:

Lote No.	Dependencia	Presupuesto
Lote 1	MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE CAFETERÍA	$ 583.694.639
Lote 2	ENSERES Y UTENSILIOS DE CAFETERÍA	$99.992.535
TOTAL		**$683.687.174**

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 *Formato – Carta de presentación de la oferta*

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

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si

se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

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

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

5.2.1.2 *Documento de identificación*

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

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

5.2.1.3 *Certificado de existencia y representación legal*

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

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

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

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

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación

personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.4 *Documento de constitución del consorcio o la unión temporal*

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y

responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.5 *Registro Único de Proponentes (RUP)*

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

El proponente debe renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario, cesan sus efectos.

Al cierre del proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, lo cual implica que el proponente haya presentado la información para renovar el registro dentro del término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. Es decir, se permitirá la participación de oferentes que hayan cumplido oportunamente con la obligación de renovación del Registro Único de Proponentes (RUP), aun cuando la firmeza de dicha renovación se encuentre en trámite al momento del cierre del proceso.

Para tal efecto, deberán acreditar: (i) el RUP con la información financiera correspondiente al corte de la vigencia 2024, y (ii) el documento que evidencie la radicación oportuna de la solicitud de renovación para el año en curso, tales como el recibo y/o constancia expedida por la respectiva Cámara de Comercio.

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

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

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

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

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*

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 *Garantía de seriedad de la oferta*

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.9 *Certificado de antecedentes fiscales – CGR*

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

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

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

5.2.1.10 *Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN*

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

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

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

5.2.1.11 *Certificado de antecedentes judiciales*

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

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

5.2.1.12 *Certificado del Registro nacional de medidas correctivas*

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

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

5.2.1.13 *Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales*

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

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

5.2.1.14 *Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM*

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico (LOTES 1 Y 2)

5.2.2.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el Anexo de especificaciones técnicas del proceso. Para ello,

deberá presentar una carta de compromiso en la que manifieste expresamente que, en caso de resultar adjudicatario, los bienes a entregar serán nuevos, de óptima calidad y conformes con las especificaciones técnicas exigidas.
Asimismo, en dicho documento deberá comprometerse a reemplazar, a su cargo y sin excepción, cualquier bien que presente defectos, deficiencias de calidad o que no cumpla con las especificaciones requeridas, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento por parte de la entidad. Esta reposición no implicará modificación alguna en los plazos establecidos para la entrega total de los bienes.

5.2.2.2 FICHAS TECNICAS:

En aras de precisar y soportar las características técnicas de materiales a contratar para el desarrollo del proyecto, el oferente deberá presentar junto con su oferta las fichas técnicas con las especificaciones de los bienes enlistados a continuación:

Lote 1. MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE CAFETERÍA	Ítems: 2,3,6,7,8,9,11,14,16,18,22,27,29,30,31,33,34,35, 36,37,39.
Lote 2. ENSERES Y UTENSILIOS DE CAFETERÍA	Ítems: 1,3,12,21,47,48,49,50,51,52,54,60,67,84,85,91,9 2,93,94,95,96,97.

Esta labor de verificación de la ficha técnica será realizada por el Comité Técnico designado para tal efecto, verificación que conducirá a determinar si los bienes ofertados cumplen con las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el proceso de contratación.

Parágrafo 1: La información de la ficha técnica deberá ser expedido por el fabirante y contener la marca, descripción general y características.

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

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

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

Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los bienes entregados, El contratista se obliga a corregir y/o subsanar los bienes que sean rechazados por no cumplir con las especificaciones técnicas de calidad, sin costo alguno para EL SENA. Lo

anterior, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar en caso de demostrarse incumplimiento del contrato. En este caso el corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer la provisión. El contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo.

5.2.2.4 VEHICULO O TRANSPORTE: Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato, en especial el transporte, entrega e instalación (cuando aplique) de los equipos, enseres, menaje y mobiliario en las diferentes sedes del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA o en el punto que indique el supervisor del contrato, el proponente deberá acreditar que cuenta con los medios logísticos y de transporte necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

Para tal efecto, el proponente deberá demostrar la disponibilidad de al menos un (1) vehículo automotor, propio o bajo cualquier modalidad contractual (arrendamiento, leasing o similar), que permita el transporte adecuado de los bienes objeto del contrato, garantizando condiciones de capacidad, seguridad y conservación durante el traslado.

	Capacidad
Lote 1. MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE CAFETERÍA	Capacidad de carga mínima de 2.5 toneladas
Lote 2. ENSERES Y UTENSILIOS DE CAFETERÍA	Capacidad mínima de 1 tonelada

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

Lote 1. MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE CAFETERÍA

5.2.2.5 EQUIPO MINIMO REQUERIDO: Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato, en especial las actividades de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos y mobiliario, el proponente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal mínimo:

UN (1) RESPONSABLE O COORDINADOR OPERATIVO:	Profesional en aréas afines como ingeniería industrial o eléctrica o mecánica o administración con postgrado en

	gerencia, gerencia de proyectos o gerencia de empresas comerciales con mínimo (5) años de experiencia general a partir de la tarjeta profesional. El profesional propuesto deberá acreditar participación en el rol de coordinador al menos en un (1) contrato relacionado con entregas, instalación o dotación de equipos, mobiliario o actividades similares al objeto del proceso.
UN (1) TÉCNICO EN INSTALACION:	Técnico o tecnologo en procesos industriales y/o metalmecánico y/o mecanizado industrial y/o matenimiento industrial o similar, con experiencia certificada minimo DOS (2) años en actividades relacionadas con instalación, ensamblaje, ajuste y montaje de equipos, estructuras o mobiliarios.
UN (1) TÉCNICO EN ELECTRICIDAD:	Técnico o tecnólogo en electricidad o áreas afines, con experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas. Para el personal que intervenga en instalaciones eléctricas, deberá acreditarse matrícula o certificación vigente conforme a la normatividad aplicable.
UN (1) TECNICO EN REFRIGERACIÓN:	Técnico o tecnologo en refrigeración comercial e industrial y/o climatización y/o refrigeración, climatización y ventilación o similar, con experiencia mínima de TRES (3) años en actividades de instalación, mantenimiento o puesta en funcionamiento de sistemas de refrigeración o equipos térmicos.
UN (1) RESPONSABLE SST:	En atención a la naturaleza del objeto contractual, el cual contempla además de la entrega el transporte, instalación y puesta en funcionamiento de equipos, mobiliario y enseres, que implican la manipulación de equipos eléctricos, térmicos y mecánicos, la Entidad considera necesario garantizar la adecuada gestión de los riesgos laborales asociados a dichas actividades. En este sentido, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, se requiere que el contratista cuente con un responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de velar por la implementación de las medidas de prevención, control y mitigación de riesgos durante la ejecución del contrato, el cual deberá cumplir con el siguiente perfil: Tecnologo en seguridad y salud en el trabajo y/o salud ocupacional y/o profesional en SST Y/o profesional, con licencia vigente, curso de 50 horas en SST o

	reentrenamiento de 20 horas, con experiencia mínima de dos (2) años en implementación o seguimiento de SG-SST en actividades relacionadas o proyectos de instalación de equipos de esta naturaleza o similares.
El proponente deberá aportar para casa uno de los roles: ○ Hojas de vida del personal propuesto ○ Soportes de formación académica ○ Certificaciones de experiencia ○ Matrícula profesional o técnica (cuando aplique) Nota: El personal técnico requerido únicamente para actividades de verificación técnica, ensamblaje, instalación, adecuación eléctrica, conexión o puesta en funcionamiento de equipos, cuando aplique, sin que ello implique la ejecución de actividades de obra o fabricación in situ.	

Lote 2. ENSERES Y UTENSILIOS DE CAFETERÍA

5.2.2.6 EQUIPO MíNIMO REQUERIDO: Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato, en especial las actividades de entrega, distribución y control de los enseres, el proponente deberá acreditar que cuenta con:

UN (1) RESPONSABLE O COORDINADOR OPERATIVO:	Profesional en áreas administrativas, logísticas, ingeniería industrial o afines, con experiencia mínima de cuatro (4) años de experiencia general a partir de la tarjeta profesional. El profesional propuesto deberá acreditar participación en el rol de coordinador al menos en un (1) contrato relacionado con entregas, instalación o dotación de bienes o actividades similares al objeto del proceso para este segmento.
UN (1) TECNICO Y/O TECNOLOGO EN LOGISTICA:	Técnico y/o Tecnologo en logística, gestión de inventarios o áreas afines, con experiencia especifica en apoyo logístico de mínimo un (1) año, el cual será encargado para organizar los elementos, realizar la distribución y garantizar el adecuado manejo y almacenamiento, evitando daños, perdidas o deterioro.
El proponente deberá aportar para casa uno de los roles: ○ Hojas de vida del personal propuesto ○ Soportes de formación académica ○ Certificaciones de experiencia ○ Matrícula profesional o técnica (cuando aplique) Nota: El personal técnico requerido únicamente para actividades de verificación técnica, ensamblaje o instalación o adecuación electrica cuando aplique, sin que ello implique la ejecución de actividades de obra o fabricación in situ.	

5.2.3 *De seguridad y salud en el trabajo y ambiental*

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS LOTES 1 Y 2	
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL, en dicho documento se debe evidenciar un resultado como mínimo del 95% ACEPTABLE.	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. ******Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual
LOTE 1. MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE CAFETERÍA	
El oferente deberá presentar el Registro de Productor o Comercializador de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RPCAEE ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Nota: De conformidad con la Resolución 480 de 2020, el registro aplicará siempre y cuando: - La persona (natural o jurídica) sea productor o comercializador; - Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución; - Las cantidades de Aparatos Eléctricos y Electrónicos superen el umbral anual definido en el Guía 1 de la Resolución (según se indique)	Precontractual
El oferente deberá certificar que, aceptará la devolución sin costo alguno de un Aparato Eléctrico Electrónico - AEE de tipo equivalente que haya realizado las mismas funciones que el aparato que se adquiere. Ver Anexo: Compromiso Aparatos Eléctrico y Electrónico. Nota: Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución;	Precontractual

El proponente deberá comprometerse a que los equipos de uso final de energía incluidos en su oferta, contarán con etiqueta de eficiencia energética tipo A o B, conforme a RETIQ, o su equivalente (Energy Star, EU Energy Label u otros estándares internacionales reconocidos). En caso de no contar con etiqueta, deberá aportar la certificación del fabricante o ficha técnica donde se evidencie que el equipo corresponde a los de mayor eficiencia disponible en el mercado.	Precontractual

5.2.4 Experiencia

El proponente deberá acreditar su experiencia con hasta dos (2) contratos con objeto similar al del presente proceso, cuyo valor o la sumatoria de estos, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del lote al cual se presenta el proponente, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Para efectos del presente requisito, se entenderán como contratos similares aquellos que comprendan el suministro, dotación y/o adquisición de equipos, electrodomésticos y/o mobiliario institucional y/o comercial y/o enseres, menaje de cocina.

Dicho contrato deberá:

- Encontrarse consignado en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.
- No registrar multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento imputables al contratista.
- Contener la clasificación UNSPSC, en al menos el tercer nivel, correspondiente a mínimo los siguientes códigos apliicables a cada segmento:

LOTE 1. MOBILIARIOS Y EQUIPOS				
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Código UNSPSC**	**Descripción**
48 – Servicios de alimentos, bebidas y tabaco	4810 – Equipos para servicios de alimentos	481015 – Equipos para preparación de alimentos	**48101500**	Equipos para la preparación de alimentos
48 – Servicios de alimentos, bebidas y tabaco	4810 – Equipos para servicios de alimentos	481016 – Equipos para procesamiento de alimentos	**48101600**	Equipos para el procesamiento de alimentos
48 – Servicios de alimentos, bebidas y tabaco	4810 – Equipos para servicios de alimentos	481017 – Equipos para servicios de alimentos y bebidas	**48101700**	Equipos para servicios de alimentos y bebidas
24 – Maquinaria y accesorios industriales	2413 – Refrigeración industrial	241315 – Equipos de refrigeración	**24131500**	Equipos de refrigeración industrial
56 – Muebles y mobiliario	5610 – Muebles	561015 – Muebles comerciales	**56101500**	Muebles
56 – Muebles y mobiliario	5611 – Asientos	561121 – Sillas	**56112100**	Sillas
56 – Muebles y mobiliario	5611 – Muebles comerciales	561118 – Mesas	**56111800**	Mesas
LOTE 2. ENSERES Y UTENSILIOS				
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Código UNSPSC**	**Descripción**

52 – Muebles y accesorios	5215 – Utensilios de cocina y comedor	521515 – Utensilios de cocina	**52151500**	Utensilios de cocina
52 – Muebles y accesorios	5215 – Utensilios de cocina y comedor	521516 – Utensilios de comedor	**52151600**	Utensilios de cocina y comedor
48 – Servicios de alimentos, bebidas y tabaco	4810 – Equipos para servicios de alimentos	481018 – Utensilios para preparación y servicio	**48101800**	Utensilios para preparación y servicio de alimentos

Nota 1: Con el fin de facilitar la verificación de la experiencia presentada por el proponente se deberá diligenciar el **Formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. **Se deberá indicar en la propuesta, cuáles de los contratos certificados en el registro único de proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.**

Nota 2: El proponente deberá aportar para cada contrato relacionado en el Formato de Experiencia alguno de los siguientes documentos:

- Copia del contrato junto con el acta de recibo final, terminación o liquidación.
- Acta de liquidación o documento equivalente.

Los documentos aportados deberán permitir verificar como mínimo: el contratante, el objeto ejecutado, el valor, la fecha de ejecución y las actividades desarrolladas.

En caso de existir discrepancia entre la información contenida en el RUP y los documentos soporte, prevalecerá la información registrada en el RUP respecto de la experiencia inscrita y su cuantía, sin perjuicio de la verificación del alcance técnico efectuada por la Entidad.

Nota 3: Cuando un proponente haya adquirido experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de su participación en ese contrato.

La experiencia del proponente plural (unión temporal y/o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes.

5.3 De carácter financiero

5.3.1 De carácter financiero

5.3.1.1 *Capacidad financiera*

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	3
Nivel de Endeudamiento	0,58
Razon de Cobertura de Intereses	8

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

5.3.1.2 *Capacidad organizacional*

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	0,23
Rentabilidad del Activo (ROA)	0,09

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.3.1.3 *Acreditación de la capacidad financiera y organizacional*

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

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera de fecha a corte 31 de Diciembre 2024 O 2025, según se tenga, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

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

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

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

5.3.2 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

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

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

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

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

El proponente deberá acreditar su experiencia con hasta tres (3) contratos con objeto igual o similar al del presente proceso, cuyo valor o la sumatoria de los contratos aportados sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del lote al cual se presenta el proponente, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Para efectos del presente requisito, se entenderán como contratos similares aquellos que comprendan el suministro, dotación y/o adquisición de equipos, enseres, menaje de cocina, electrodomésticos y/o mobiliario institucional o comercial, relacionados con actividades de alimentación, cafetería, restaurantes, hotelería o servicios afines.

En los mismos deberán identificarse los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en el numeral 5.2.4 del presente documento, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso de selección para el lote participante. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

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

Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Fase II.

5.4 Oferta económica

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

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

- La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo al formato correspondiente **Anexo-Formato Oferta económica**. La Entidad verificará que los precios contenidos en la propuesta no superen los precios promedios unitarios y totales del estudio de mercado.

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

En caso de existir diferentes precios a elementos iguales, para la entidad el valor ofertado será el menor precio.

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

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

NOTA 2: Los valores unitarios de los ítems deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales, y no podrá superar los valores unitarios promedio del estudio de mercado, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA. Ver anexo *proyección económica*.

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

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

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

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

Fase III.

5.5 SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

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

En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma SECOP II, la entidad efectuará la validación de las ofertas que se encuentran habilitadas (por lote). Para este momento, los oferentes ya debieron haber surtido TODAS las subsanaciones requeridas por la Entidad. Por ello, una vez se haya efectuado la apertura del sobre económico, NO SE RECIBIRAN SUBSANACIONES ADICIONALES. **Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término establecido en el cronograma del proceso o en el término otorgado para tal fin por la Entidad en el requerimiento que se haga al proponente, que en todo caso será anterior a la apertura del sobre económico.**

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

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

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

Teniendo en cuenta que el proceso se encuentra estructurado por lotes, el procedimiento aquí descrito, se realizará para cada uno de ellos. Dado a que el proceso está determinado por el presupuesto oficial, y la oferta económica es por precios unitarios con presupuesto a monto agotable, la Entidad configurará la oferta económica en una única pregunta tipo "Lista de precios" por el valor total de la oferta de los precios unitarios, adicional deberán diligenciar un **formato Oferta Económica**. Tanto en el pliego electrónico, como en el formato deberá indicar el valor a precio unitario incluido impuestos.

La sumatoria de los valores unitarios discriminados en el formato de oferta económica solicitado por la Entidad Estatal debe coincidir con el valor total de la oferta relacionado por los Proveedores en SECOP II; ya que, al momento de generar el evento de subasta electrónica, la plataforma tomará como valor de referencia el menor valor indicado por los proponentes en la lista de precios.

De acuerdo a lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del mismo Decreto, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

5.1 Margen mínimo de mejora

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

Configuración de la subasta inversa:

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

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

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

1. Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II".
2. La subasta se efectuará por lotes en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, y su duración será atendiendo el siguiente parámetro:

- El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 4 minutos cuando dentro del respectivo lote se encuentren entre 2 y 5 proponentes habilitados.
- El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de 6 minutos cuando dentro del respectivo lote se encuentren 6 o más proponentes habilitados.

3. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta inversa electrónica, solo podrán participar en el evento las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
4. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
5. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
6. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "(…)Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma", salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último

lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

7. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio ofrecido en la oferta inicial (por lote) y que resulta de la primera pregunta; la oferta económica, el cual corresponde al valor base para la subasta. Este valor corresponde al valor de la sumatoria de todos los valores totales de la oferta económica incluidos impuestos. La información del pliego electrónico debe coincidir con la consignada en el Formato de Oferta Económica (por lote).
8. El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el tres (3%) al valor del precio base informado.
9. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del tres (3%) respecto de su último lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
10. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
11. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
12. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
13. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "(…) la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…" conforme lo establezca el protocolo de indisponibilidad, y se dará reinicio al evento

de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

14. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
15. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

De la adjudicación

La entidad atenderá lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "Terminación de la subasta y adjudicación". La subasta por lote termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances.

La Entidad Estatal debe adjudicar el (los) contrato al (los) oferente(s) que hayan presentado el Lance más bajo en el respectivo lote. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

El acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad, a los adjudicatarios y no procederán recursos. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación de los contratos y la suscripción de estos, sobreviene una inhabilidad a incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

La verificación de la oferta económica se realizará el mismo día en que se realice el evento de subasta en el SECOP II. El proponente cuenta con el día hábil siguiente a la adjudicación para presentar su oferta económica ajustada al último lance efectuado.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

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

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el 10% del valor del presupuesto oficial (lote (s) a participar), vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
X	**Cumplimiento:** por el (30%) el valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad. Tal garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de (6) meses contabilizado desde el acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor,

9. ACUERDOS COMERCIALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

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

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

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/valores-a-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales-umbrales

Realizado el análisis de los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia, se determinó que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en su calidad de establecimiento público del orden nacional, se clasifica como Entidad Estatal del nivel central para efectos de la aplicación de dichos instrumentos.

En este sentido, se evidenció que el presente proceso de contratación se encuentra cubierto por algunos Acuerdos Comerciales que incluyen entidades del nivel central y cuya cuantía supera los umbrales establecidos para la adquisición de bienes.

No obstante, se identificó que ciertos acuerdos comerciales contienen listas taxativas de entidades cobijadas, dentro de las cuales no se encuentra incluido el SENA, razón por la cual no resultan aplicables en su totalidad.

En consecuencia, se concluye que el presente proceso se encuentra parcialmente cubierto por Acuerdos Comerciales, conforme a la matriz de análisis elaborada por la Entidad, la cual hace parte integral del presente estudio previo.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal cubierta	Valor del proceso superior al umbral	Excepción aplicable	Proceso cubierto
Alianza Pacífico – Chile	SI	SI	NO	SI
Alianza Pacífico – México	SI	SI	NO	SI
Alianza Pacífico – Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá	SI	SI	NO	SI
Chile (Bilateral)	SI	SI	NO	SI
Corea	NO	SI	NO	NO
Costa Rica	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos	NO	SI	NO	NO

Estados AELC (EFTA)	SI	NO	NO	NO
México (Bilateral)	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	NO	NO	NO

10. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

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

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 diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

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

mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

13. INDEMNIDAD

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

14. ANEXOS

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

15. FORMATOS

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

16. COMUNICACIONES

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

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

El presente documento se suscribe, el 24 de abril de 2026.

Firmado digitalmente por Nataly Del Carmen Romero Fernández
Fecha: 2026.04.24 14:09:13 -05'00'

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

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

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

Apoyo técnico: Emerson Vega Reales- administrador cafeterías del CCYS- Contratista

Apoyo económico financiero- Karen Margarita Reales Pertuz- Contadora

Revisó aspectos SST y ambientales:

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

Vobo:– Mónica Castro Lemus Contratista Dinamizador Ambiental y Energético