PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
REQUERIMIENTO DE CONTRATACION – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CENTRO METALMECANICO - PRODUCCIÓN DE CENTROS
ORDENADOR DEL GASTO	Julián Andrés Colorado Calderón Subdirector (E) Centro Metalmecánico
OBJETO	Contratar bajo monto agotable por precios unitarios la compra de materiales de formación para la ejecución de la estrategia de producción de centros del Centro Metalmecánico de la Regional Distrito Capital.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento de su misión institucional de contribuir al desarrollo social, económico y tecnológico del país mediante la formación profesional integral, requiere garantizar que los ambientes de aprendizaje de sus centros de formación dispongan de condiciones adecuadas de infraestructura, seguridad y funcionalidad para el desarrollo eficiente de los procesos formativos.

En este contexto, el Centro Metalmecánico de la Regional Distrito Capital, a través de la estrategia Producción de Centros, se ha consolidado como una unidad técnica especializada encargada de ejecutar actividades de instalación, adecuación, mantenimiento preventivo y correctivo de redes eléctricas, neumáticas, hidráulicas y demás sistemas de apoyo requeridos para el funcionamiento de los ambientes de formación de los diferentes centros de la Regional Distrito Capital y de otras regionales que demanden este tipo de servicios.

Actualmente, los procesos de transformación digital, la incorporación de tecnologías asociadas a la Industria 4.0, la automatización de procesos y la implementación de soluciones orientadas a la eficiencia energética exigen que la infraestructura institucional mantenga condiciones óptimas de operación, confiabilidad y seguridad. En consecuencia, resulta necesario disponer de materiales y componentes especializados que permitan ejecutar oportunamente las diferentes intervenciones programadas por la estrategia Producción de Centros.

Para atender estos requerimientos, se requiere la adquisición de materiales eléctricos y de infraestructura tales como sensores de movimiento, contactores, conductores eléctricos certificados, cajas de derivación, canalizaciones, accesorios para tubería EMT, dispositivos de protección eléctrica, tableros de distribución, sistemas de puesta a tierra, canaletas, cables especiales y demás elementos necesarios para la construcción, adecuación, ampliación y mantenimiento de las redes institucionales.

Estos insumos son indispensables para la ejecución de actividades relacionadas con:

- Instalación y mantenimiento de redes eléctricas de baja tensión.
- Adecuación y ampliación de sistemas de iluminación interior y exterior.
- Construcción, modificación y mantenimiento de tableros eléctricos.
- Implementación y mantenimiento de sistemas de puesta a tierra y protección eléctrica.
- Canalización y organización de redes eléctricas, de control y comunicaciones.
- Mantenimiento de infraestructura tecnológica y ambientes de formación.
- Adecuación de espacios destinados a actividades académicas, administrativas y productivas.
- Desarrollo de proyectos de automatización y modernización tecnológica.

La disponibilidad de estos materiales permitirá fortalecer la capacidad operativa de la estrategia Producción de Centros, garantizando una respuesta oportuna y eficiente a los requerimientos de infraestructura presentados por los diferentes centros de formación. Asimismo, contribuirá al uso eficiente de los recursos institucionales mediante el aprovechamiento de las capacidades técnicas, tecnológicas y humanas instaladas en el Centro Metalmecánico, reduciendo la necesidad de contratación externa y optimizando los costos asociados a la ejecución de estas actividades.

De igual manera, la adquisición de los insumos requeridos permitirá asegurar la continuidad de los procesos de formación y la disponibilidad permanente de los ambientes de aprendizaje, evitando afectaciones derivadas de fallas en sistemas eléctricos, redes de distribución, equipos de control o infraestructura de soporte. Lo anterior favorece el desarrollo de las actividades académicas y administrativas en condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad y calidad.

Desde la perspectiva de Seguridad y Salud en el Trabajo, las actividades de instalación, adecuación y mantenimiento de infraestructura exponen a instructores, aprendices y personal de apoyo a diferentes factores de riesgo, entre los cuales se destacan:

- **Riesgos mecánicos:** asociados al uso de herramientas manuales, equipos eléctricos portátiles y elementos de corte, perforación y montaje.
- **Riesgos eléctricos:** derivados de la intervención de tableros, circuitos energizados, sistemas de distribución y dispositivos de control y protección.
- **Riesgos físicos:** relacionados con la manipulación de estructuras metálicas, canalizaciones y materiales utilizados durante las intervenciones.
- **Riesgos químicos:** ocasionados por la exposición a solventes, pinturas, lubricantes, productos de limpieza y otras sustancias utilizadas en procesos de mantenimiento.
- **Riesgos ergonómicos:** asociados a la manipulación manual de cargas, movimientos repetitivos, posturas forzadas y trabajos en espacios de difícil acceso.

La utilización de materiales certificados y adecuados para cada aplicación contribuye significativamente a la mitigación de estos riesgos, fortaleciendo las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, reduciendo la probabilidad de incidentes y garantizando la correcta ejecución de las actividades previstas.

Adicionalmente, la estrategia Producción de Centros constituye una herramienta pedagógica de alto impacto para la formación profesional integral, al permitir que los aprendices participen en actividades reales de diagnóstico, diseño, montaje, instalación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de sistemas eléctricos e infraestructura tecnológica. Esta experiencia fortalece el desarrollo de competencias técnicas y transversales alineadas con las necesidades actuales del sector productivo.

En atención a los requerimientos formulados por los centros de formación de la Regional Distrito Capital, se encuentran programadas las siguientes intervenciones prioritarias:

PRODUCCIÓN DE CENTROS CENTRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DISTRITO CAPITAL		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**AMBIENTES PARA INTERVENIR**
1	AUTOMATIZACIÓN DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXISTENTE (AHORRO ENERGETICO)	**Ambientes de formación:** - 401 al 410 - 501 al 510 - 601 al 610 - 701 al 710 - 801 al 810 - 901 al 910 **Áreas administrativas:** - Coordinaciones - Bienestar al Aprendiz - Grupo de Apoyo Mixto - Atención al Ciudadano

		- Emprendimiento - Administración Educativa **Áreas comunes:** - Auditorios - Baños - Archivo - Biblioteca - Pasillos
PRODUCCIÓN DE CENTROS CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA REGIONAL DISTRITO CAPITAL		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**AMBIENTES PARA INTERVENIR**
1	REALIZAR INSTALACIÓN PARA ACOMETIDA ELECTRICA DE POTENCIA EN AMBIENTE DE FORMACIÓN DE IMPRESIÓN OFFSET	AMBIENTE DE FORMACION IMPRESIÓN OFFSET PRIMER PISO

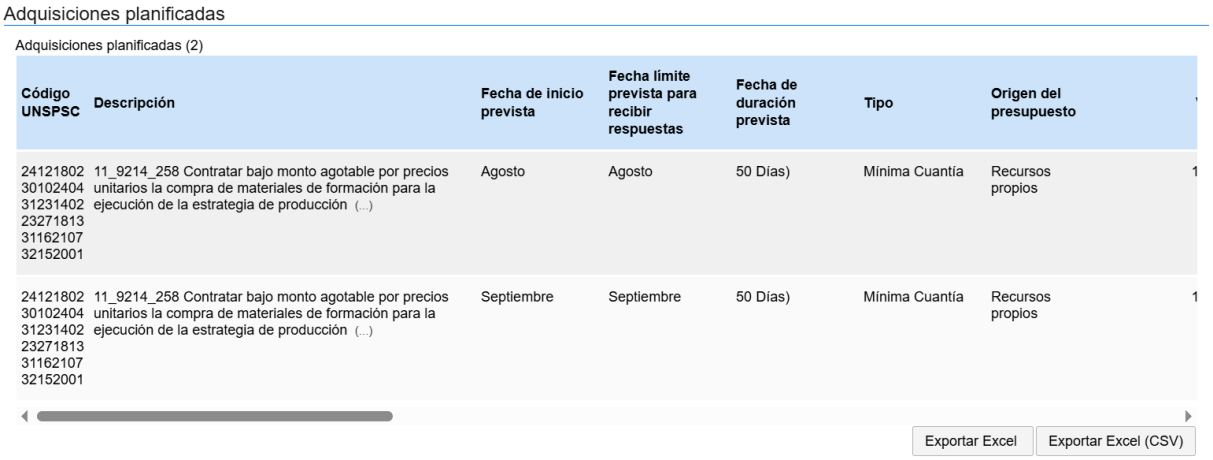
Las intervenciones descritas requieren la utilización de conductores eléctricos, sistemas de control, sensores, dispositivos de protección, canalizaciones, accesorios de montaje y demás materiales especializados que permitan garantizar el cumplimiento de la normativa técnica aplicable, las condiciones de seguridad eléctrica y la confiabilidad de las instalaciones.

En consecuencia, la adquisición de estos elementos responde a necesidades reales y plenamente identificadas por los centros de formación beneficiarios, constituyéndose en un requisito indispensable para la ejecución oportuna de las actividades contempladas dentro de la estrategia Producción de Centros. Asimismo, la ejecución centralizada de estas intervenciones desde el Centro Metalmecánico promueve la estandarización de procedimientos, el cumplimiento de criterios de calidad, seguridad industrial y buenas prácticas de ingeniería, garantizando soluciones técnicas homogéneas y alineadas con los estándares institucionales.

Finalmente, la presente contratación fortalece la capacidad institucional del SENA para atender sus requerimientos de infraestructura con recursos propios, fomenta la articulación entre centros de formación y contribuye a la sostenibilidad de un modelo de gestión eficiente orientado al mejoramiento continuo de la infraestructura institucional. De esta manera, se garantiza la disponibilidad de ambientes de aprendizaje seguros, modernos y adecuados para responder a las necesidades presentes y futuras de los procesos de formación profesional integral.

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

Versión 31



Adquisiciones planificadas

Adquisiciones planificadas (2)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha de inicio prevista	Fecha límite prevista para recibir respuestas	Fecha de duración prevista	Tipo	Origen del presupuesto	
24121802 30102404 31231402 23271813 31162107 32152001	11_9214_258 Contratar bajo monto agotable por precios unitarios la compra de materiales de formación para la ejecución de la estrategia de producción (...)	Agosto	Agosto	50 Días)	Mínima Cuantía	Recursos propios	1
24121802 30102404 31231402 23271813 31162107 32152001	11_9214_258 Contratar bajo monto agotable por precios unitarios la compra de materiales de formación para la ejecución de la estrategia de producción (...)	Septiembre	Septiembre	50 Días)	Mínima Cuantía	Recursos propios	1

Exportar Excel | Exportar Excel (CSV)

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: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	[C] MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULOS	24121802	24121800 latas de pintura o barniz
2	[D] COMPONENTES Y SUMINISTROS	30102404	30102400 VARILLAS DE ACERO
3	[D] COMPONENTES Y SUMINISTROS	31231402	31231400 PLATINA DE ACERO
4	[C] MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULOS	23271813	23271800 ALAMBRE DE SOLDADURA
5	[D] COMPONENTES Y SUMINISTROS	31162107	31162100 ANCLAJES DE EXPANSIÓN DE CLAVO

6	[D] COMPONENTES Y SUMINISTROS	32152001	32152000 SISTEMA EMPAQUETADO DE CONTROL DISTRUBUIDO DCS

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Contratar bajo monto agotable por precios unitarios la compra de materiales de formación para la ejecución de la estrategia de producción de centros del Centro Metalmecánico de la Regional Distrito Capital.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No Aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	NO APLICA

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

ITEM	ELEMENTO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	PRODUCTO	DESCIPCION		
1	SENSOR DE MOVIMIENTO	SENSOR MICROONDAS PARA MONTAJE EN EL TECHO A ALTURA ENTRE 2,4 Y 3 METROS, AUTÓNOMO (VOLTAJE DE LÍNEA) 120V, CAPACIDAD: 500W PARA ILUMINACIÓN LED Y 1000W PARA ILUMINACIÓN INCANDESCENTE O FLUORESCENTE, NO REQUIERE POWERPACK, ALCANCE O COBERTURA DE 49 METROS CUADRADOS A 360 GRADOS, AJUSTE DE TIEMPO (20 SEGUNDOS A 15 MINUTOS), CONTIENE SENSOR DE LUZ (FOTOCELDA) ANÁLOGA PARA LA FUNCIÓN DE RETENCIÓN DE LUZ AMBIENTAL. COLOR BLANCO, CUMPLE RETIE.	UNIDAD	1
2	CONTACTOR	CONTACTOR DE 3 POLOS, BOBINA DE 110V AC 50/60HZ, CORRIENTE NOMINAL DE 9A, 2 CONTACTOS AUXILIARES (1NA+1NC) ES COMPACTO, DE MONTAJE EN RIEL DIN, PROVEE UNA ALTA CONFIABILIDAD Y DURABILIDAD ESTA DISPONIBLE EN TODO EL MUNDO, CUENTA CON CERTIFICACIÓN DE MÚLTIPLES ESTÁNDARES (IEC, UL, RETIE)	UNIDAD	1
3	CABLE	ROLLO DE 100 METROS DE CABLE CU THWN-2 # 12 600V COLOR AMARILLO CERTIFICACIÓN RETIE	ROLLO	1
4	CABLE	ROLLO DE 100 METROS DE CABLE CU THWN-2 # 12 600V COLOR AZUL CERTIFICACIÓN RETIE	ROLLO	1
5	CABLE	ROLLO DE 100 METROS DE CABLE CU THWN-2 # 12 600V COLOR ROJO CERTIFICACIÓN RETIE	ROLLO	1

6	CABLE	ROLLO DE 100 METROS DE CABLE CU THWN-2 # 12 600V COLOR BLANCO CERTIFICACIÓN RETIE	ROLLO	1
7	CAJA PLÁSTICA	CAJA PLÁSTICA DE 270X170X86 MM	UNIDAD	1
8	CAJA DE DERIVACIÓN	CAJA DE DERIVACIÓN GRIS 10X10X5CM FABRICADA EN ABS	UNIDAD	1
9	CONECTOR PALANCA	CONECTOR PALANCA 3P 24-12 AWG 32A X UNIDAD FICHA TECNICA DE FABRICANTE	UNIDAD	1
10	TUBO EMT 3/4"	DIÁMETRO NOMINAL: 3/4 DE PULGADA, LONGITUD: 3 METROS, MATERIAL: LÁMINA DE ACERO GALVANIZADO POR INMERSIÓN EN CALIENTE (HDG), LO QUE ASEGURA PROTECCIÓN INTERIOR Y EXTERIOR CON UNA CAPA DE ZINC DE ALTO GRADO, NORMAS Y CERTIFICACIONES: CUMPLIR CON LA NORMA UL 797, CERTIFICADO RETIE, APLICABLE A TUBERÍAS METÁLICAS ELÉCTRICAS (EMT).	UNIDAD	1
11	GRAPAS 3/4"	GRAPA METÁLICA GALVANIZADA DE 3/4 DE DOBLE OREJA	UNIDAD	1
12	CONECTOR 3/4"	TERMINAL CONECTOR EMT 3/4 EN ACERO	UNIDAD	1
13	UNION 1/2"	UNION EMT 1/2 EN ACERO	UNIDAD	1
14	CABLE	CALIBRE: #2 AWG (COBRE SUAVE), VOLTAJE: 600 V, TEMPERATURA: 90°C (SECO Y MOJADO), RESISTENCIA: ALTA RESISTENCIA A LA ABRASIÓN, CALOR, HUMEDAD Y AGENTES QUÍMICOS (GASOLINE AND OIL RESISTANT II). CERTIFICACIÓN RETIE.	METRO	1
15	CONECTOR AUTODESFORRE 12 - 10	CONECTOR AUTODESFORRE METÁLICO DE BRONCE ESTAÑADO EN FORMA DE U, DISEÑADO PARA UN CABLE DE CONSTRUCCIÓN HASTA UN MÁXIMO DE 600 VOLTS, Y PARA CONTROL, SEÑALES LUMINOSAS E ILUMINACIÓN HASTA 1000V. OPERA CONTINUAMENTE A UNA	UNIDAD	1

		TEMPERATURA MÁXIMA DE 90°C. CONDUCTORES DE COBRE SÓLIDO O TRENZADO DEL TIPO 12 AWG HASTA CONDUCTORES DE COBRE TRENZADO 10 AWG (4.0 MM2 ST SÓLIDO O TRENZADO).		
16	CONECTOR TIPO RESORTE 18 - 8	CONECTOR TIPO RESORTE 18-8 AWG R/Y RANGO MÁXIMO DE VOLTAJE 600 V EN CABLES DE CONSTRUCCIÓN 1000 V EN LETREROS Y LUMINARIAS. TEMPERATURA DE OPERACIÓN 105 ºC (221 ºF)	UNIDAD	1
17	BREAKER MONOPOLAR 1X40A	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO CAJA MOLDEADA, CAPACIDAD DE RUPTURA KA/V): 0 - 10 KA CAPACIDAD (AMP): 17 - 40 AMP, NÚMERO DE POLOS: 1 POLO. CERTIFICADO RETIE.	UNIDAD	1
18	CURVA EMT 3/4"	CURVA CONDUIT METAL EMT 3/4" R. LARGO	UNIDAD	1
19	CANALETA PARA PISO 60X13	CANALETA PARA PISO CON ADHESIVO 60MM X13 MM X 2 M FABRICADAS EN PVC VIRGEN DE ALTA CALIDAD QUE GARANTIZA LA MEJOR RESISTENCIA MECÁNICA, MATERIAL AUTOEXTIGUIBLE QUE NO PROPAGA LAS LLAMAS, CINTA ADHESIVA DE ALTA ADHERENCIA CON MARCACIÓN DE CORTE, CIERRE HERMÉTICO TIPO CLIC, PROTECCIÓN IP54, CUENTA CON SISTEMA DE ACCESORIOS COMPLETO. CERTIFICACIÓN RETIE	UNIDAD	1
20	CANALETA PARA SUPERFICIE PLANA CON DIVISIÓN 40X25	CANALETA DE SUPERFICIE PLANA BLANCA CON DIVISION CENTRAL 40MMX25MM X 2M FABRICADAS EN PVC VIRGEN DE ALTA CALIDAD QUE GARANTIZA LA MEJOR RESISTENCIA MECÁNICA, MATERIAL AUTOEXTIGUIBLE QUE NO PROPAGA LAS LLAMAS, CINTA ADHESIVA DE ALTA ADHERENCIA CON MARCACIÓN DE CORTE, CIERRE HERMÉTICO TIPO CLIC, PROTECCIÓN IP54, CUENTA CON SISTEMA	UNIDAD	1

		DE ACCESORIOS COMPLETO, CERTIFICACION RETIE		
21	INTERRUPTOR TRIPOLAR	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO TRIPOLAR, EN la CAJA MOLDEADA, TIPO INDUSTRIAL, 35KA A 220/240V, REGULACIÓN TÉRMICA DE 100 A 125A. CERTIFICADO RETIE, FICHA TECNICA DE FABRICANTE	UNIDAD	1
22	BORNA PARA PONCHAR	BORNA PARA PONCHAR ESTAÑADA 2 AWG OJO	UNIDAD	1
23	CABLE SOLDADOR 1/0 AWG	CABLE SOLDADOR 1/0 AWG 105°C. CONDUCTOR FLEXIBLE CLASE J CON AISLAMIENTO EN ELASTÓMERO TERMOPLÁSTICO. CERTIFICADO RETIE	UNIDAD	1
24	CABLE SOLDADOR 6 AWG	CABLE DE COBRE DE SOLDADOR 6 AWG DIAMETRO APROXIMADO DE 7.92 MM CAPACIDAD DE CORRIENTE DE 105 AMP APROXIMADO TEMPERATURA MAXIMA DE 105° C. CABLE FLEXIBLE CON AISLAMIENTO RETARDANTE A LA LLAMA. CERTIFICADO RETIE	METRO	1
25	TABLERO TRIFÁSICO PARA 24 CIRCUITOS	CAPACIDAD: 200 AMPERIOS, CIRCUITOS: 24 POLOS (ESPACIO PARA 24 BREAKERS SENCILLOS O 12 DOBLES), VOLTAJE: 240V/120V TRIFÁSICO, TOTALIZADOR: ESPACIO PARA BREAKER PRINCIPAL (TOTALIZADOR/DRX). FABRICADO EN ACERO CR CALIBRE 18 PINTURA ELECTROSTATICA COLOR BLANCO CERTIFICADO RETIE, FICHA TECNICA DE FABRICANTE	UNIDAD	1
26	INTERRUPTOR TRIPOLAR	INTERRUPTOR DE CAJA MOLDEADA TERMOMAGNÉTICO FIJO. CORRIENTE NOMINAL: 100 A, POLOS: 3P (TRIPOLAR), CAPACIDAD DE RUPTURA: 25 KA A 220/240V~. CERTIFICADO RETIE, FICHA TECNICA DE FABRICANTE	UNIDAD	1
27	ABRAZADERA AJUSTABLE 3/4"	ABRAZADERA GRAPA METÁLICA 3/4" AJUSTABLE	UNIDAD	1

28	RIEL CHANEL	RIEL CHANNEL PERFORADO 4X2CM 3MTS C16	UNIDAD	1
29	VARILLA DE COBRE	TIPO: VARILLA PUESTA A TIERRA COBRE 2.4MX14.28MM, MEDIDAS DEL PRODUCTO 14.28 A 25.4 MM X 2.40 M A 3.05 M (½" A 1" X 2.40 M A 3.05 M), TIPO DE PRODUCTO RETIE: ELECTRODOS DE PUESTA A TIERRA Y PUESTAS A TIERRA TEMPORALES, DIÁMETRO: 14.28	UNIDAD	1
30	CONECTOR PARA VARILLA DE 5/8"	CONECTOR PARA VARILLA DE 5/8", DISEÑADO PARA INSTALACIONES DE PUESTA A TIERRA, GARANTIZANDO UNA CONEXIÓN ELÉCTRICA SEGURA Y DURADERA. FABRICADO CON MATERIALES RESISTENTES A LA CORROSIÓN Y DE ALTA CONDUCTIVIDAD.	UNIDAD	1
31	COFRE METÁLICO	COFRE METALICO INTERIOR 70X50X25 CM. CERTIFICADO RETIE, FICHA TECNICA DE FABRICANTE	UNIDAD	1

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

No aplica

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) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) 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.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) 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.
12) 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.
13) 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.
14) 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.
15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) **Suministro y Especificaciones:** Suministrar la totalidad de los bienes objeto del contrato cumpliendo estrictamente con las cantidades, características, marcas referenciadas (si aplica) y especificaciones técnicas descritas en el numeral 1.1 del presente estudio previo.
2) **Lugar y Condiciones de Entrega:** Entregar los bienes en las instalaciones del Centro Metalmecánico del SENA Regional Distrito Capital, asumiendo bajo su propio riesgo y costo todos los gastos correspondientes a transporte, fletes, seguros, empaques, cargue y descargue hasta la entrega a entera satisfacción del supervisor del contrato.

3) **Calidad y Originalidad:** Garantizar que todos los elementos suministrados (materiales eléctricos, equipos tecnológicos, repuestos para drones, aceites y plásticos) sean completamente nuevos, de primera calidad, originales, libres de defectos de fábrica y que no correspondan a saldos o remanufacturas.
4) **Cumplimiento Normativo (RETIE):** Asegurar que los componentes y materiales eléctricos suministrados cumplan con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) y demás normas técnicas colombianas vigentes, cuando esto sea aplicable por la naturaleza del bien.
5) **Garantías y Reposición:** Reemplazar por su cuenta y riesgo, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento del supervisor, los bienes que resulten defectuosos, presenten averías de transporte, o que al momento de la revisión no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas.
6) **Soporte Documental:** Entregar al supervisor del contrato las respectivas fichas técnicas, catálogos, certificados de garantía del fabricante y los manuales de usuario y/u operación de los equipos tecnológicos e instrumentos de medición suministrados (ej. generadores de señales, servomotores, medidores).
7) **Normativa Ambiental (Aceites y Plásticos):** Suministrar los aceites industriales, lubricantes y materiales plásticos en envases originales, herméticos y etiquetados, garantizando el cumplimiento de la normativa ambiental y de seguridad industrial, incluyendo las Hojas de Datos de Seguridad (SDS - Safety Data Sheets) cuando los insumos químicos lo requieran.
8) **Acompañamiento en la Recepción:** Coordinar con el supervisor del contrato, con al menos dos (2) días hábiles de anticipación, la fecha y hora de entrega de los materiales, con el fin de garantizar la disponibilidad del personal técnico del SENA para la verificación, conteo y validación del funcionamiento de los equipos.
9) **Facturación:** Presentar la respectiva factura electrónica de venta, cumpliendo con todos los requisitos exigidos por la DIAN, una vez los bienes hayan sido recibidos a entera satisfacción por el supervisor designado por el SENA.
10) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Los oferentes interesados en el proceso de la referencia deberán dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulos 1, 2, 3 y 6, Artículo 2.2.4.1.3., Artículo 2.2.4.6.1., Artículo 2.2.4.6.4. y Artículo 2.2.4.6.8. en concordancia con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y dando cumplimiento con el Manual de contratación SENA, para lo cual deberán adjuntar a la propuesta:

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/TÉCNICO	REQUISITOLEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el	Decreto 1072 de 2015 Decreto Único	1.Certificado de implementación del SGSST firmada por el	Precontractual

Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas. 3. Fotocopia de licencia en seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST vigente. 4.Evaluación de estándares mínimos emitido por la ARL al año anterior o su nueva autoevaluación.	Reglamentario del Sector Trabajo. Circular 063 de 2020 - Actualización curso 50 horas SGSST Resolución 0312 de 2019 - Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Representante Legal y responsable del SG-SST. 2.Fotocopia de cédula, Certificado Vigente, Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas, 3.Fotocopia de licencia en seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. 4.Evaluación de estándares mínimos emitido por la Arl.	

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- El contratista deberá presentar una certificación firmada en la que se comprometa a no utilizar plásticos de un solo uso en empaques, envases o suministros durante la ejecución del contrato; no obstante, su uso será permitido únicamente en casos excepcionales donde, por razones técnicas, sanitarias o de seguridad, no exista una alternativa sostenible viable, situación que deberá ser debidamente justificada de manera técnica y explícita en la misma certificación, demostrando que el plástico es el único medio que garantiza la integridad del producto o la protección de la salud pública en cumplimiento de la ley 2232 de 2022 y la Circular SENA 3-2025-000292.
- El contratista deberá presentar los Certificados de Conformidad de Producto de los materiales, equipos o elementos que hagan parte de una instalación eléctrica, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) vigente.

2.8.5 Obligaciones de Seguridad de la Información:

1) Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Protección de Datos Personales. Acta de aceptación (El dinamizador TIC junto con el supervisor deben garantizar la divulgación de las políticas, y el representante legal debe firmar la aceptación de esta).
2) Clasificación de la Información. Declaración de compromiso de clasificación de la información y reporte de incidentes al supervisor de contrato.
3) Gestión de incidentes de seguridad. Declaración de compromiso de clasificación de la información y reporte de incidentes al supervisor de contrato.
4) Sensibilización sobre el SGSPI. Acta de aceptación (El dinamizador TIC junto con el supervisor deben garantizar la divulgación de las políticas, y el representante legal debe firmar la aceptación de las mismas).
5) Firma de acuerdos de confidencialidad: El oferente deberá firmar el formato ANEXO 1- GCCON-F 085 Acuerdo de confidencialidad cargado en los documentos del proceso- Anexo formatos.

Protección de datos: El oferente deberá firmar el formato ANEXO 2-GOR-F-083 Autorización para el tratamiento de datos personales cargado en los documentos del proceso- Anexo formatos.

2.8.6 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de treinta (30) días calendario. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será El Centro Metalmecánico - Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA ubicado en la Carrera 30 No 17 B-99 Sur- Complejo Sur de Bogotá D.C.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio El Centro Metalmecánico - Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA ubicado en la Carrera 30 No 17 B-99 Sur- Complejo Sur de Bogotá D.C.

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 1	100%	Ver el siguiente cuadro

Forma de Pago:	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera. El SENA realizará un único pago, correspondiente al valor del contrato teniendo en cuenta lo establecido con la Circulares No. 01-3-2020-000054, No. 01-3-2020-000065 y 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General y al GRF-I-002 Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos y el GRF-F-088 Formato Lista de Chequeo Documentos Requeridos para el Pago establecidos en COMPROMISO, de la siguiente manera: El Centro Metalmecánico de la Regional Distrito Capital efectuará un único pago, de acuerdo con el bien y/o servicio prestado, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura o documento equivalente que cumpla con todos los requisitos legales, a la cual se deberán anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: **Primera carpeta:** Carpeta GC GC_NIT_ CRP_MES_AÑO.zip Estructura del nombre del archivo: • GC: Gestión Contractual • NIT del proveedor • CRP: Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • MES: Mes de la factura

	• AÑO: Año de la factura Ejemplo: GC_999999999_0023_DICIEMBRE_2025.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: **1.** GCCON-F-031 Formato Informe de supervisión, dejar constancia del recibo a satisfacción y relacionar los bienes, elementos y/o servicios recibidos en el numeral de observaciones del presente informe. **2.** GCCON-F-030 Formato Informe final de supervisión **3.** GIL-F-074 Formato novedad recibo a satisfacción (cuando aplique). **4.** GIL-F-010 Formato acta recibido a satisfacción de bienes. **5.** Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos. **6.** GRF-F-087 Formato relación entradas de almacén para pago de contratos. **7.** Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato (evidencias) **Segunda carpeta** Carpeta GF GF_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Estructura del nombre del archivo: • GF: Gestión Financiera • NIT del proveedor • CRP: Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • MES: Mes de la factura • AÑO: Año de la factura Ejemplo: GF_999999999_0023_DICIEMBRE_2025.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: **1.** Registro presupuestal del compromiso, firmado. **2.** RUT del contratista, con fecha de impresión o generación menor a 180 días. **3.** En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro **4.** Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas.

	El certificado será suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. **5.** Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición menor a 30 días. La cuenta certificada deberá corresponder a la cuenta registrada en el registro presupuestal. **6.** Para pagos por endoso certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización. **Tercera carpeta** Carpeta FV FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Estructura del nombre del archivo: • FV: Factura de Venta • No. Factura: Número de la factura • NIT: NIT del proveedor • CRP: Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • MES: Mes de la factura • AÑO: Año de la factura Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_DICIEMBRE_2025.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: **1.** Factura de venta en formato PDF y XML, cumpliendo con todos los requisitos de Ley, debidamente registrada y aprobada en el aplicativo SIIF NACIÓN **Importante:** • El archivo XML debe estar en estado AttachmentDocument. • Todos los documentos deben ser auténticos, legibles y estar completos La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo **VFE** de la siguiente forma:

	Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación: #$36-02-00-011-**921410**; número de contrato; correo institucional del supervisor#$ De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo: 36-02-00-011-**921410**; número de contrato; correo institucional del supervisor **NO** incluir los signos **#$** ni al principio ni al final del asunto del correo. Adjuntar la factura en formato PDF y el archivo XML (AttachmentDocument) comprimidos en un archivo ZIP. Cada contratista debe realizar personalmente esta actividad, asegurándose de que la información registrada sea correcta. Los documentos deben estar en el orden establecido, formato PDF y XML, comprimidos en formato .ZIP antes de su envío. Antes de cargar, confirmar y enviar la documentación, revise cuidadosamente que la información sea correcta y que los archivos sean los adecuados. Cualquier error generará reprocesos y retrasos en el pago. **Factura electrónica y validación ante la DIAN** Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura según lo establecido por la DIAN. • Para que la factura sea válida para el pago, debe haber sido previamente validada por la DIAN o un proveedor autorizado por esta. • La factura solo se considera expedida cuando ha sido validada. **Cargue de facturas en SECOP II** Una vez aprobados los documentos por el Supervisor, el contratista deberá cargar la factura en SECOP II, siguiendo estos pasos: 1. Consolidar la documentación aprobada en una carpeta ZIP. 2. Ingresar a SECOP II y dirigirse a la sección "Ejecución del Contrato". 3. Buscar el "Plan de Pagos" y hacer clic en "Registro" en la línea de pago correspondiente. 4. Seleccionar "Crear", ingresar la información y anexar la documentación con el botón "Anexar". 5. Hacer clic en "Confirmar" y luego en "Enviar" para que la entidad revise y apruebe la factura.

	Estados de la factura en SECOP II: • Enviado a la entidad estatal: Factura enviada para revisión. • Aprobado: Factura validada y en trámite de pago. • Pagado: Pago realizado. • Rechazada: Si la factura es rechazada, el proveedor debe revisar la razón del rechazo, corregir los errores y volver a enviarla. • Para revisar el motivo del rechazo, haga clic en "Detalle" y busque la justificación en el campo "Razón". Si es necesario, edite la factura y vuelva a enviarla. **Plazo de pago y responsabilidades del contratista** • El plazo de pago de 30 días empieza a contar cuando se presentan todos los documentos correctamente. • Si la factura tiene errores o falta documentación, el tiempo de pago se retrasará hasta que el contratista entregue los soportes completos. • El contratista es responsable de cualquier demora y no podrá reclamar intereses o compensaciones al SENA. **Retenciones e impuestos** Al momento del pago, el SENA aplicará las retenciones de ley según corresponda: • Retención en la fuente (Renta, ICA, ReteIVA), dependiendo del tipo de proveedor. • Otras retenciones tributarias establecidas por la ley. • El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. • El contratista es responsable de cumplir con el pago de impuestos, tasas y contribuciones que correspondan a su actividad. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que señala: “Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

	PARÁGRAFO 1°: El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. PARAGRAFO 2°: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos" GRF-I-002 y el "Formato Lista de Chequeo Documentos Requeridos para el Pago" GRF-F-088. PARÁGRAFO 3°: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:		**SI:**	
		NO:	**X**
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe	Quien realice la supervisión del contrato deberá dar cumplimiento a las responsabilidades civiles, penales, fiscales y disciplinarias, establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría V.7, Código GCCON-M-002 de septiembre de 2025. La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el (a) Subdirector del Centro Metalmecánico del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, quien para el momento de suscribir el contrato deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 4 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, los Arts. 44, 83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011, y la Parte		

cumplir quién realizaría la supervisión:	2, Titulo 1, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 2 – Art. 2.2.1.1.1.2.1 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015. Concomitante debe cumplir con las funciones señaladas en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales versión - G-EFSICE-02 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente visible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents /cce_guia_ supervision_interventoria.pdf y en el Manual de Supervisión del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Código: GCCON-M-002 Versión 7 del 03 de octubre del 2025.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de dinamizador producción de centros FERNANDO HELY RODRIGUEZ AHUMADA como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Art. 2 Ley 1150 de 2007 y el Título I Capítulo I Sección I Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el decreto 1860 de 2021 que reglamenta la Ley 2069 de 2020.
De conformidad con lo anterior, el proceso de selección de mínima cuantía se encuentra contemplado en el Título I Capítulo I Sección I Subsección 5 - MÍNIMA CUANTÍA Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 "…Por la cual se Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional…" de la siguiente manera:

"(…) Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto."

La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($130.000.000)**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro Metalmecánico adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “Contratar bajo monto agotable por precios unitarios la compra de materiales de formación para la ejecución de la estrategia de producción de centros del Centro Metalmecánico de la Regional Distrito Capital.” es de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($130.000.000)**., tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento

NOTA. El oferente deberá tener en cuenta que al momento de presentar la propuesta **NO** podrá superar el valor unitario total promediado en el Estudio de Mercado, es decir de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($5.834.166)** contrariar lo anterior será **CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$130.000.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
3026	09/01/2026	31/12/2026	921410 CENTRO METALMECÁNICO- BTÁ D.C.	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA	PROPIOS	CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS	$130.000.000

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			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por tratarse de un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el literal C, del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el factor de selección será el menor precio ofrecido. Al respecto dispone el citado artículo:

"Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
(...) C) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas (...);".

Decreto 1082/2015 "ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas,

el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral.

Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

El presente proceso se adelantará teniendo en cuenta la modalidad de Selección de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. (Numeral 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, a través del cual se consagra que la escogencia recaerá sobre la oferta con el precio MÁS BAJO siempre y cuando cumpla con la capacidad jurídica, Articulo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 modificado en el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 que reglamenta la Ley 2069 de 2020.

Se contratará, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de las propuestas presentadas en el formato oferta de económica y la establecida en el SECOP II, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas

5.1.1 Lotes

No Aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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 cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto 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, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el 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.

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.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

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

No aplica

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

Presentar la propuesta con la totalidad de los ítems señalados, la cual debe contener descripción del producto, descripción técnica, unidad de medida, cantidad y marca; en caso de no incluir algún ítem, la propuesta será evaluada como NO cumple.

Presentar la propuesta en el formato técnico-económica con la totalidad de los elementos señalados, de acuerdo con la descripción indicada, en caso de no incluir algún ítem y/o característica, la propuesta será evaluada como No Cumple.

- Debe anexarse certificado RETIE para los siguientes ítems: 1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 10, 14, 17, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29,30 y 31
- Debe anexarse ficha técnica del fabricante para los siguientes ítems: 1, 2, 17, 21, 25, 26, 29 y 31.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Los oferentes interesados en el proceso de la referencia deberán dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulos 1, 2, 3 y 6, Artículo 2.2.4.1.3., Artículo

2.2.4.6.1., Artículo 2.2.4.6.4. y Artículo 2.2.4.6.8. en concordancia con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y dando cumplimiento con el Manual de contratación SENA, para lo cual deberán adjuntar a la propuesta:

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/TÉCNICO	REQUISITOLEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
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 Curso de 20 Horas. 3. Fotocopia de licencia en seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST vigente. 4.Evaluación de estándares mínimos emitido por la ARL al año anterior o su nueva autoevaluación.	Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Circular 063 de 2020 - Actualización curso 50 horas SGSST Resolución 0312 de 2019 - Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.Certificado de implementación del SGSST 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 Curso de 20 Horas, 3.Fotocopia de licencia en seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. 4.Evaluación de estándares mínimos emitido por la Arl.	Precontractual

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

No aplica

5.2.3 Criterios diferenciales para MIPYMES

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 142 de 2023, se requiere que el proponente que certifique la calidad de Mipyme, acredite experiencia en máximo TRES (3) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionadas directamente con el objeto a contratar y/o

guarde relación directa con la naturaleza del proceso, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Se deberá acreditar la condición de Mipyme, teniendo en cuenta el articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021:

> *''ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
>
> 1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
> 2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*
>
> *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*
>
> *PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
>
> *PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*
>
> *PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen*
> *de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*
>
> *PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

Todos interesados en el presente proceso de contratación (incluyendo Mipymes) deberán individualizar el cumplimiento de los objetos contractuales que se requieren dentro de la experiencia específica, con el siguiente documento, a través del FORMATO NO. 5:

Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono).
- NIT.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

NOTA 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar, además de la certificación, copia de la minuta respectiva y facturas, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

NOTA 2: En el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

NOTA 3: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia en el sector público, de no aportar certificaciones se podrá allegar acta de liquidación y/o recibo final debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la invitación pública.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	NO APLICA			
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	**SI**		**NO**	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la oferta aceptada, con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la clausula penal pecuniario como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total de la oferta aceptada, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

9. ACUERDOS COMERCIALES

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	SI	NO	NO
	Guatemala	NO	SI	NO	NO
	Honduras	NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	**SI**	NO	SI

10. ANEXOS

- ANEXO 1: ANÁLISIS DE SECTOR
- ANEXO 2: ESTUDIO DE MERCADO
- ANEXO 3: CDP
- ANEXO 4: MATRIZ DE RIESGO
- ANEXO 5: INVITACIÓN PÚBLICA
- ANEXO 6: COTIZACIONES
- ANEXO 7: PAA

El presente documento se suscribe el 29 de septiembre de 2026



JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN
Subdirector (E) Centro de Metalmecánico -
Regional Distrito Capital

Elaboró: Valentina Chavez Quitian – Apoyo a contratación CMM
Revisó componente jurídico: Jeimy Alexandra Rodriguz Poveda – Abogada CMM
Componente Ambiental: Jhon Alexander Solano Delgado – Dinamizador Ambiental CMM
Componente SST: Olga Patricia Velandia Rayo – Dinamizadora SST CMM
Componente TICS: Jairo Andrés Páez – Dinamizador TIC CMM
Componente técnico: José Alirio Araque – Instructor CMM
Componente técnico: Yeison David Barrios – Instructor CMM

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.
5	30/04/2026	Se agrega obligación general de prevención sobre la violencia contra las mujeres, basadas en género, por orientación sexual, identidad de

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		género, condición diversa y frente al acoso sexual de acuerdo con el Protocolo SENA – GTH-PR-007.
6	30/06/2026	Se realizan ajustes al numeral correspondiente a la oferta económica, específicamente en lo relacionado con la determinación del método de ponderación de la propuesta económica. Asimismo, se incorpora la obligación de anexar las constancias de verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas.