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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de Gestión Industrial – Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
ORDENADOR DEL GASTO	JORGE ALEXANDER CAÑÓN CASTAÑO – SUBDIRECTOR (E)
OBJETO	11_9211_ Contratar la compra de materiales de formación continua especial CAMPESENA y FULL POPULAR (FEC placa huella, FEC construcción, FEC transformación y FEP)

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 el cual se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

Conforme con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley 489 de 1998, el SENA, dada su naturaleza jurídica, forma parte de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional en el nivel descentralizado. En materia de contratación se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y sus normas reglamentarias.

El SENA, como entidad responsable de cumplir con la función estatal de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, se dedica a ofrecer y ejecutar una formación profesional integral que facilite la incorporación

y el desarrollo de las personas en actividades productivas, contribuyendo al progreso social, económico y tecnológico del país tal como lo señala la Ley 119 de 1994). Esta labor se articula estrechamente con las directrices del Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022-2026", especialmente en lo que concierne a los pilares transformacionales de seguridad humana, justicia social y el derecho humano a la alimentación.

Bajo este enfoque, la entidad aborda los desafíos planteados por el Gobierno Nacional, alineándose con los objetivos y principios establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. Cada plan y proyecto del SENA se ajusta a las directrices del Plan, especialmente en lo que respecta a los siguientes ejes de trabajo, que se articulan con su misión institucional.

La Entidad desarrolla a nivel Nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada Regional y Centro de Formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio.

Los Centros de Formación del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, como unidades operativas, ejecutan las acciones de formación de acuerdo con la oferta definida en su Plan de Acción como respuesta a los requerimientos del entorno productivo y social; por consiguiente, y dado que las metas de formación año a año se incrementan, es necesario garantizar actividades que permiten la operación adecuada de los procedimientos que hacen parte de sus procesos misionales definidos en el Sistema Integrado de Gestión.

El Centro de Gestión Industrial – Regional Distrito Capital aporta al cumplimiento de la implementación de los programas de formación especial campesina y popular, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, el cual promueve la generación de oportunidades para garantizar una vida digna, fundamentada en la justicia social, la cultura de paz y el reconocimiento del valor de la vida en todas sus formas, así como el cuidado de la casa común.

En este marco, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) ha diseñado e implementado la formación especial continua, orientada a fortalecer su presencia territorial, ampliar el acceso a los servicios institucionales en zonas rurales y campesinas, y fomentar espacios de diálogo con las comunidades para la construcción conjunta de soluciones formativas, productivas y sociales, de conformidad con el Acuerdo 003 de 2023 del Consejo Directivo Nacional del SENA y la Resolución 1-00249 de 2025.

En desarrollo de esta estrategia, se hace necesario contar con materiales de formación adecuados que permitan la ejecución efectiva de las acciones formativas correspondientes a los programas priorizados en:

- Enchape de muros, dirigido a la estrategia FECC con un total de 30 cupos
- Elaboración de Bio-abonos Sólidos, dirigido a la estrategia FECC con un total de 15 cupos.
- Identificación de oportunidades desde la economía circular para el cierre de ciclo de envases y empaques”, correspondiente a la estrategia FECP con un total de 30 cupos,

Garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y el fortalecimiento de las competencias técnicas de la población beneficiaria.

Los materiales de formación requeridos resultan indispensables para el desarrollo de las actividades prácticas y procesos productivos contemplados en las formaciones, teniendo en su desarrollo practico y oportuno.

La adquisición de estos materiales permitirá atender de manera oportuna a la población campesina y popular, promoviendo el fortalecimiento de sus capacidades técnicas y productivas mediante metodologías participativas y reconociendo al campesinado y a la economía popular como sujetos colectivos de derechos y de desarrollo productivo.

En consecuencia, el Centro de Gestión Industrial – Regional Distrito Capital requiere adelantar un proceso de contratación para la adquisición de materiales de formación, con el fin de garantizar la disponibilidad oportuna de recursos y la adecuada ejecución de los programas de formación en el marco de las estrategias CampeSENA - FULLPOPULAR.

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

11_9211_289 CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES DE FORMACIÓN CONTINUA ESPECIAL CAMPESENA Y FULL POPULAR (FEC PLACA HUELLA, FEC CONSTRUCCION, FEC TRASFORMACION Y FEP)

Adquisiciones planeadas Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 11_9211_289

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras
43201900 43201800 53121603 44121702 53121600 60121535 41111604	11_9211_289 CONTRATAR LA COMPRA DE MATERIALES DE FORMACIÓN CONTINUA ESPECIAL CAMPESENA Y FULL POPULAR (FEC PLACA HUELLA, FEC CONSTRUCCION, FEC TRASFORMACION Y FEP)	Septiembre	Septiembre	30 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	16.000.000 COP	16.000.000 COP	No

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	C – Maquinaria, Herramientas, Equipo industrial y Vehículos	27112000	Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación
2	D- Componentes y suministros	40141700	Material de ferretería y accesorios
3	B-Materias primas	13111010	Nylon
4	E- Productos de uso final	13111010	Cremalleras
5	E- Productos de uso final	44121600	Suministros de escritorio

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

2. OBJETO

Contratar la compra de materiales de formación continua especial CAMPESENA y FULL POPULAR (FEC placa huella, FEC construcción, FEC transformación y FEP).

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El Oferente que resulte adjudicatario del presente proceso, se obliga a cumplir todas las obligaciones previstas en el presente documento, invitación pública y anexos relacionados con la naturaleza del objeto a prestar, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

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

LOTE 1: CONSTRUCCION

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Baldosa De Cerámica Metros (1,80 Mts2)	Baldosa cerámica para instalación en pisos, de acabado marmolizado color blanco, resistente al tránsito y de fácil limpieza, destinada a actividades de adecuación y mantenimiento de espacios.	Caja	10
2	Enchape cerámico (12Mts2)	Enchape cerámico para revestimiento de superficies, con acabado marmolizado color blanco, resistente a la humedad y de fácil limpieza, destinado a la adecuación y mantenimiento de muros.	Caja	13

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	Bolsa Pegante (Pega Master) (25kg)	Adhesivo cementicio para instalación de baldosas y enchapes cerámicos, de adecuada adherencia y trabajabilidad, presentado en bolsa de 25 kg, para uso en superficies de construcción y adecuación.	Unidad	13
4	Dilatadores Plásticos de (2mm) (Bolsa x 100)	Separadores o dilatadores plásticos de 2 mm de espesor, utilizados para mantener una separación uniforme entre baldosas y enchapes durante su instalación, garantizando la correcta alineación de las piezas.	Unidad	5
5	Boquilla (Blanca x 1 kg Caja)	Material para el llenado y acabado de juntas entre baldosas y enchapes cerámicos, de color blanco, con adecuada adherencia y resistencia a la humedad, presentado en empaque de 1 kg	Unidad	10
6	Tornillo hexagonal 5/16 x 1/2 con tuerca y arandela - paquete x 4 und.	Elementos de fijación compuestos por tornillo de cabeza hexagonal de 5/16 x 1/2 pulgada, con tuerca y arandela, destinados al ensamblaje y sujeción de piezas y estructuras. Presentación de 4 unidades.	Paquete	60
7	Lija #180 x hoja	Hoja de papel abrasivo de grano #180, destinada al lijado, alisado y preparación de superficies para procesos de acabado, mantenimiento y adecuación.	Unidad	60

LOTE 2: JARDINERIA

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Baldes plásticos de 20 litros con tapa	Recipiente plástico de 20 litros de capacidad, resistente y con tapa ajustable, destinado al almacenamiento, transporte y manejo de materiales orgánicos, insumos o residuos.	Unidad	30
2	Material seco - aserrín natural - paquete (x 5kg)	Aserrín natural seco, libre de contaminantes y adecuado para procesos de aprovechamiento de residuos orgánicos y actividades de compostaje o manejo de materiales biodegradables. Presentación de 5 kg.	Unidad	30

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	Tierra negra - paquete por 25 kg	Sustrato de origen natural, de textura adecuada y con contenido de materia orgánica, destinado a actividades de jardinería, siembra y establecimiento de plantas. Presentación de 25 kg.	Unidad	60
4	Melaza de uso agricola - paquete (x5kg)	Melaza de uso agrícola utilizada como fuente de nutrientes y materia orgánica en procesos de compostaje, acondicionamiento de suelos y actividades agroecológicas. Presentación de 5 kg.	Unidad	60
5	Cal agrícola (KG 1.5)	Enmienda de uso agrícola a base de material calcáreo, destinada al acondicionamiento y mejoramiento de las características del suelo en actividades de jardinería y agricultura. Presentación de 1,5 kg.	Unidad	30
6	Pala para jardinería metálica mango corto	Herramienta manual de jardinería con pala metálica resistente y mango corto, adecuada para labores de excavación, trasplante, remoción y manipulación de tierra y sustratos.	Unidad	30
7	Regaderas plásticas X 5 LITROS	Recipiente plástico de aproximadamente 5 litros de capacidad, equipado con asa y sistema de dispersión de agua, destinado al riego manual de plantas, jardines y cultivos.	Unidad	30
8	Vasos medidores 500 ml	Recipiente graduado con capacidad de 500 ml, elaborado en material resistente, destinado a la medición y dosificación de líquidos durante actividades prácticas, agrícolas o de laboratorio.	Unidad	15
9	Bolsas de basura (paquete x10)	Bolsas para recolección y disposición de residuos, elaboradas en material plástico resistente, destinadas al manejo y almacenamiento temporal de residuos sólidos. Presentación de 10 unidades.	Unidad	30

LOTE 3: VARIOS

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Hilo nylon 1 mm x 100 metros Rígido	Hilo de nylon de alta resistencia, calibre aproximado de 1 mm y presentación de 100 metros, adecuado para labores de costura, elaboración, reparación y ensamblaje de elementos.	Unidad	60
2	Cremalleras de 20 cm - Calibre # 5	Cremallera de 20 cm de longitud, calibre #5, resistente y funcional, destinada a la confección, cierre y reparación de productos textiles.	Unidad	60
3	Cinta reata x 50 metros x 20 mm	Cinta de reata de color blanca, con ancho aproximado de 20 mm y presentación de 50 metros, elaborada en material resistente, destinada a labores de confección, sujeción y fabricación de elementos.	Unidad	8
4	Velcro adhesivo para costura 2 cm - rollo x 5 metros	Cinta de cierre tipo Velcro de 2 cm de ancho, con sistema de adherencia y fijación para costura, presentada en rollo de 5 metros, destinada a procesos de confección y ensamblaje.	Unidad	30
5	Barras de silicona - paquete x 10 unidades	Barras de adhesivo termofusible de silicona, compatibles con pistola de aplicación, destinadas a trabajos de pegado, fijación y ensamblaje de diferentes materiales. Presentación de 10 unidades.	Unidad	60
6	Tijera multipropósito de 10 pulgadas	Herramienta manual de corte de aproximadamente 10 pulgadas, fabricada en material resistente, adecuada para cortar diferentes tipos de materiales en actividades de elaboración, mantenimiento y manufactura.	Unidad	30
7	Pistola de silicona (Pequeña)	Herramienta eléctrica para aplicación de barras de silicona termofusible, destinada a labores de pegado, fijación y ensamblaje de diferentes materiales.	Unidad	30
8	Aguja capotera para nylon 1 mm - paquete x 4	Agujas de costura de alta resistencia, adecuadas para trabajar con hilo de nylon de aproximadamente 1 mm, destinadas a labores de confección, reparación y elaboración de productos. Presentación de 4 unidades.	Unidad	60

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
9	Pliego de papel Bond	Papel Bond en presentación de pliego, de superficie adecuada para impresión, elaboración de formatos, trazado, diseño y desarrollo de actividades técnicas y administrativas.	Unidad	60

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

La marca del bien o producto ofertado y aceptado en la propuesta técnica deberá corresponder a la marca de los bienes efectivamente entregados al SENA. Cualquier modificación o cambio de marca deberá ser informado y justificado previamente por escrito al supervisor del contrato, y solo podrá efectuarse previa aprobación de la Entidad, siempre que el producto ofrecido como sustituto cumpla o supere las especificaciones técnicas y condiciones mínimas establecidas en la oferta y en los documentos del proceso.

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. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en los plazos y condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos, en la aceptación de oferta y de acuerdo con su propuesta.
2. El contratista deberá suministrar productos y/o bienes entregados con la vigencia solicitada, de óptima calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento y en la oferta presentada, las cuales constituyen parte integral del contrato; igualmente deberá cumplir con los reglamentos técnicos de salubridad e higiene, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
3. El contratista deberá reemplazar los productos y/o bienes que resulten defectuosos o de mala calidad, o que no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas. Igualmente deberá restituir a su costa, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles (sin que implique modificación al plazo de entrega), los productos y/o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el proveedor no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por el SENA, el supervisor del contrato podrá solicitar la aplicación del artículo 86 de la Ley 1437 del 2011 con el fin a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
4. El contratista deberá garantizar que los empaques, etiquetas de cada uno de los elementos estén completamente sellados, sin evidencia de alteraciones o de utilización.
5. En caso de que existan elementos que no se encuentren en el comercio nacional al momento de realizar el pedido y que deban de ser importados por parte del CONTRATISTA, este debe de informar al supervisor del contrato y especificar la fecha de entrega, teniendo en cuenta que este tiempo no debe de sobrepasar el

establecido para la ejecución del contrato y/o el prudente que imponga el supervisor del contrato para la entrega de estos.

6. Los tiempos y fechas de entrega deben ser planeadas con anticipación por el proveedor con la entidad (mínimo 5 días hábiles) para asegurar la disponibilidad para su recibo.
7. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Para el lote 1(ítem 3 y 5). El contratista deberá hacer entrega de las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.

2) Para el lote 1(ítem 3 y 5). El contratista deberá hacer entrega los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.

Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) El contratista deberá garantizar que el embalaje de los artículos suministrados no incluya plásticos de un solo uso, promoviendo el empleo de materiales reciclables, reutilizables o biodegradables que faciliten su gestión ambientalmente adecuada.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de treinta (30) días calendario. El plazo se contabilizará previa expedición del Certificado de Registro Presupuestal, aprobación de las garantías y realizada la acción de inicio del contrato en el SECOP II por parte de la entidad

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato será ejecutado en las instalaciones del SENA - Complejo Paloquemao, ubicado en la Calle 15 N.º 32-42

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Ciudad de Bogotá

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%	El Centro de Gestión Industrial - Regional Distrito Capital SENA, efectuará un solo pago, una vez finalizada la entrega de los bienes y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (relacionado con la verificación de los procesos y procedimientos de la evaluación), junto la documentación correspondiente para tramitar el pago.

Forma de Pago	El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista, siempre que exista PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda. Para iniciar el procedimiento del trámite de pago se deberá tener en cuenta los documentos **GRF-I-002** Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos, publicado en CompromISO, las Circulares N° **01-3-2020-000054** y **01-3-2020-000065**, Lineamientos trámite de pago Contratistas, expedida por la Dirección Administrativa y financiera del SENA y la Circular No. **3-2024-000019** del 25 de enero de 2024, facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores. Para el inicio del trámite de pago se debe contar con el recibo a satisfacción del bien o del servicio por parte del supervisor del contrato y contar con la totalidad de los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago, en concordancia con lo señalado en el procedimiento trámites de pagos. Los documentos relacionados en dicho instructivo se deben organizar en carpetas de la siguiente manera: **1° Carpeta GC, que se registra con el nombre** GC_#NIT_#RP_MES_AÑO.zip GC: Gestión Contractual. #NIT: El número de identificación tributaria

	#RP: El número de Registro Presupuestal MES: Mes de generación de la factura AÑO: Año de generación de la factura ZIP: se debe comprimir en formato ZIP Ejemplo: CG_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF **1.** Informes de supervisión de contrato **2.** Certificación de recibo a satisfacción, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en Compromiso, el supervisor los diligenciará, firmará e incluirá en la respectiva carpeta correspondiente con la información de ejecución del contrato. **3.** Designación de supervisor. **4.** Contrato y otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado), de lo contrario Orden de compra del correspondiente pago. **2° Carpeta GF, que se registra con el nombre:** GF_#NIT_ #RP_MES_AÑO.zip GF: Gestión Financiera #NIT: El número de identificación tributaria #RP: El número de Registro Presupuestal MES: Mes de generación de la factura AÑO: Año de generación de la factura ZIP: se debe comprimir en formato ZIP Ejemplo: GF_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF **1.** Formato comunicación interna para tramite de pagos **GRF-F-089**, la tramita el supervisor del contrato. **2.** Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). **3.** Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago) **4.** 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. **5.** Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas. **6.** Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.

	7. Formato GRF-F-087 V01 denominado “Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos” publicado en Compromiso. **8.** Para endosos la cuenta bancaria debe estar validada previamente mediante solicitud al grupo de presupuesto o quien haga sus veces en regionales y centros de formación **3° Carpeta FV** El tercero proveedor o contratista que tenga el tipo de responsabilidad 47 – “Régimen simple de tributación”, 48 - “responsable del Impuesto de IVA”, 52 – “Facturador electrónico”; en su RUT; deberán presentar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. En esta carpeta se presentará la factura de venta electrónica, siguiendo la estructura ya indicada: FV_NIT_RP_MES_AÑO.zip, de la siguiente manera: 1. Factura de venta, (representación gráfica en formato PDF y con el cumplimiento de requisitos de ley) Este documento debe presentarse completo, auténtico, legible e íntegro en donde se pueda identificar el código CUFE (Código único de Factura Electrónica) y el código QR. 2. Factura de venta en formato XML. Este formato es el que se encuentra validado y firmado por la DIAN. No se acepta XML en estado previo (causal frecuente de rechazo en el trámite de pago). Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”. **PARA QUE LA FACTURA NO SEA RECHAZADA EN ESTE PROCESO DEL TRÁMITE DE PAGO, TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE AL MOMENTO DE GENERARLA:** **1.** 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 **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. Para esto tener en cuenta que no se debe colocar las palabras: numero, contrato, ni la palabra numeral; solamente el número tal como aparece en Secop; si este número es alfanumérico se debe reflejar de la misma forma. 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 con el cual se suscribió el contrato se puede identificar en el Registro Presupuestal. Según el siguiente ejemplo: **#$36-02-00-011-921110; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$** **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: **36-02-00-011-921110; 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. No colocar las palabras contrato ni numeral; el número del contrato debe ser alfanumérico y ser completo e igual al que aparece en Secop II y contener máximo veinte (20) caracteres. Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no debe ir espacios. No incorpore información adicional, ni la elimine ya que no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF Nación. **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. Tenga en cuenta que **cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF Nación.** Y el software que genera, transmite, valida, expide y recepciona facturas electrónicas de venta son propias de SIIF Nación, plataforma en la que se tramita el pago; por lo que si se efectúa erradamente el proceso anteriormente descrito se producirá una causal de rechazo automáticamente en el trámite de pago. Sin este paso no se puede continuar con el trámite, lo que retrasará el pago correspondiente. Si esto llega a suceder contacte a su supervisor de contrato para que le indique el paso a seguir. Una vez se cuente con toda la documentación requerida para el inicio del procedimiento trámite de pago, la documentación indicada debe ser cargada en SECOP II para su revisión. Para realizar su solicitud de pago en SECOP II, seguir las instrucciones indicadas en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II CCE-SEC-GI-01 que se encuentra en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-01provpcgestioncontractual07-09-2020_0.pdf. Diríjase a la séptima sección del contrato "Ejecución del Contrato", allí encontrará el "Plan de Pagos", siga los pasos de la guía mencionada y debe realizar el envío a la entidad estatal, el estado de la factura cambiará a "Enviado a la Entidad Estatal".

	Nota: Si las carpetas o los documentos contenidos en ellas no han sido correctamente elaborados, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna. El SENA efectuará al CONTRATISTA, las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**		**NO:**	X	
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización**		**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	N/A		N/A		N/A

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. Pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación al coordinador de formación del Centro, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como también lo establecido en el decreto 1860 de 2021, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones":

ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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.

Considerando que el monto del presupuesto oficial destinado para este proceso en virtud del estudio de mercado no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad. El Centro de Gestión Industrial del SENA, Regional Distrito Capital, adelantará un proceso en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

El proceso de selección y el contrato que se llegare a suscribir como resultado de este, estará sometido a la legislación colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios de las mismas y demás disposiciones legales que la complementen y/o modifiquen. Para aquellos pactos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego de Condiciones o en las adendas que se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Dando cumplimiento a la Circular No 01-3-2020-000033 de 24 de febrero de 2020 que trata "… Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…", en concordancia la Directiva Presidencial No 1 de 3 de Marzo de 2021 "… Observancia de principios rectores de la Contratación Estatal y Aplicación de los Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente…" con el Art. 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se realizó la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, evidenciando que no existe un Acuerdo Marco de Precios o instrumento de agregación de demanda vigente que contemple la adquisición de los elementos requeridos por el Centro de Gestión Industrial, con las características y especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso. En consecuencia, la adquisición se adelantará de conformidad con la modalidad de selección aplicable y la normativa vigente.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

El umbral de Mipymes para el 2025 es de $533.287.768,00.

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del proceso será hasta por la suma de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS. ($ 15.918.450), 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.

Lote 1: CONSTRUCCION- DOS MILLONES OCHENTA MIL SEISCIENTOS PESOS. ($2.080.600) M/CTE, IVA incluido cuando haya lugar, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gravámenes de carácter nacional o territorial

a que haya lugar" .

Lote 2: JARDINERIA – SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS. ($6.743.600) M/CTE, IVA incluido cuando haya lugar, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gravámenes de carácter nacional o territorial a que haya lugar" .

Lote 3: VARIOS- SIETE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS. ($7.094.250) M/CTE, IVA incluido cuando haya lugar, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gravámenes de carácter nacional o territorial a que haya lugar" .

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”.

El Centro de Gestión Industrial de la Regional Distrito Capital, de conformidad con los principios de transparencia para la contratación, convoco públicamente el 09 de septiembre de 2026, a todos los interesados en participar como parte del estudio de mercado del proceso, en la página SECOP II según la siguiente información: COMPRA DE MATERIALES DE FORMACIÓN CONTINUA ESPECIAL CAMPESENA Y FULL POPULAR (FEC PLACA HUELLA, FEC CONSTRUCCION, FEC TRASFORMACION Y FEP) - SPC-DC-CGI-032-2026.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10864876&isFromPublicArea=True&isModal=False

Una vez vencido el plazo establecido en la plataforma para la recepción de cotizaciones e información necesaria para adelantar el estudio de mercado, no se recibieron cotizaciones por parte de los posibles interesados.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de Gestión Industrial adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la compra de materiales de formación continua especial CAMPESENA y FULL POPULAR (FEC placa huella, FEC construcción, FEC transformación y FEP) es QUINCE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS. ($ 15.918.450),tal como se evidencia en el documento anexo: estudio de mercado y Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO		
PRESUPUESTO	**RUBRO**	**VALOR**

Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$ 16.000.000
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
4226	2026/01/16	31/12/2026	921164	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	Dieciséis millones de pesos m/cte.	$ 16.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación por parte de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente para cada lote.

La adjudicación se realizará de acuerdo con las propuestas que reciba el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y con aquella que resulte más favorable para la Entidad, de conformidad con los fines de la contratación y la necesidad que se pretende satisfacer, en aplicación del principio de selección objetiva establecido en la Ley 1150 de 2007.

5.1.1 Lotes

LOTE 1: CONSTRUCCION

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Baldosa De Cerámica Metros (1,80 Mts2)	Baldosa cerámica para instalación en pisos, de acabado marmolizado color blanco, resistente al tránsito y de fácil limpieza, destinada a actividades de adecuación y mantenimiento de espacios.	Caja	10
2	Enchape cerámico (12Mts2)	Enchape cerámico para revestimiento de superficies, con acabado marmolizado color blanco, resistente a la humedad y de fácil limpieza, destinado a la adecuación y mantenimiento de muros.	Caja	13

3	Bolsa Pegante (Pega Master) (25kg)	Adhesivo cementicio para instalación de baldosas y enchapes cerámicos, de adecuada adherencia y trabajabilidad, presentado en bolsa de 25 kg, para uso en superficies de construcción y adecuación.	Unidad	13
4	Dilatadores Plasticos de (2mm) (Bolsa x 100)	Separadores o dilatadores plásticos de 2 mm de espesor, utilizados para mantener una separación uniforme entre baldosas y enchapes durante su instalación, garantizando la correcta alineación de las piezas.	Unidad	5
5	Boquilla (Blanca x 1 kg Caja)	Material para el llenado y acabado de juntas entre baldosas y enchapes cerámicos, de color blanco, con adecuada adherencia y resistencia a la humedad, presentado en empaque de 1 kg	Unidad	10
6	Tornillo hexagonal 5/16 x 1/2 con tuerca y arandela - paquete X 4 unidades.	Elementos de fijación compuestos por tornillo de cabeza hexagonal de 5/16 x 1/2 pulgada, con tuerca y arandela, destinados al ensamblaje y sujeción de piezas y estructuras. Presentación de 4 unidades	Paquete	60
7	Lija #180 x hoja	Hoja de papel abrasivo de grano #180, destinada al lijado, alisado y preparación de superficies para procesos de acabado, mantenimiento y adecuación.	Unidad	60

LOTE 2: JARDINERIA

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Baldes plásticos de 20 litros con tapa	Recipiente plástico de 20 litros de capacidad, resistente y con tapa ajustable, destinado al almacenamiento, transporte y manejo de materiales orgánicos, insumos o residuos.	Unidad	30
2	Material seco - aserrín natural - paquete (x 5kg)	Aserrín natural seco, libre de contaminantes y adecuado para procesos de aprovechamiento de residuos orgánicos y actividades de compostaje o manejo de materiales biodegradables. Presentación de 5 kg.	Unidad	30
3	Tierra negra - paquete por 25 kg	Sustrato de origen natural, de textura adecuada y con contenido de materia orgánica, destinado a actividades de jardinería, siembra y establecimiento de plantas. Presentación de 25 kg.	Unidad	60

4	Melaza de uso agricola - paquete (x5kg)	Melaza de uso agrícola utilizada como fuente de nutrientes y materia orgánica en procesos de compostaje, acondicionamiento de suelos y actividades agroecológicas. Presentación de 5 kg.	Unidad	60
5	Cal agrícola (KG 1.5)	Enmienda de uso agrícola a base de material calcáreo, destinada al acondicionamiento y mejoramiento de las características del suelo en actividades de jardinería y agricultura. Presentación de 1,5 kg.	Unidad	30
6	Pala para jardinería metálica mango corto	Herramienta manual de jardinería con pala metálica resistente y mango corto, adecuada para labores de excavación, trasplante, remoción y manipulación de tierra y sustratos.	Unidad	30
7	Regaderas plásticas X 5 LITROS	Recipiente plástico de aproximadamente 5 litros de capacidad, equipado con asa y sistema de dispersión de agua, destinado al riego manual de plantas, jardines y cultivos.	Unidad	30
8	Vasos medidores 500 ml	Recipiente graduado con capacidad de 500 ml, elaborado en material resistente, destinado a la medición y dosificación de líquidos durante actividades prácticas, agrícolas o de laboratorio.	Unidad	15
9	Bolsas de basura (paquete x10)	Bolsas para recolección y disposición de residuos, elaboradas en material plástico resistente, destinadas al manejo y almacenamiento temporal de residuos sólidos. Presentación de 10 unidades.	Unidad	30

LOTE 3: VARIOS

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Hilo nylon 1 mm x 100 metros Rígido	Hilo de nylon de alta resistencia, calibre aproximado de 1 mm y presentación de 100 metros, adecuado para labores de costura, elaboración, reparación y ensamblaje de elementos.	Unidad	60
2	Cremalleras de 20 cm - Calibre # 5	Cremallera de 20 cm de longitud, calibre #5, resistente y funcional, destinada a la confección, cierre y reparación de productos textiles.	Unidad	60

3	Cinta reata x 50 metros x 20 mm	Cinta de reata de color blanca, con ancho aproximado de 20 mm y presentación de 50 metros, elaborada en material resistente, destinada a labores de confección, sujeción y fabricación de elementos.	Unidad	8
4	Velcro adhesivo para costura 2 cm - rollo x 5 metros	Cinta de cierre tipo Velcro de 2 cm de ancho, con sistema de adherencia y fijación para costura, presentada en rollo de 5 metros, destinada a procesos de confección y ensamblaje.	Unidad	30
5	Barras de silicona - paquete x 10 unidades	Barras de adhesivo termofusible de silicona, compatibles con pistola de aplicación, destinadas a trabajos de pegado, fijación y ensamblaje de diferentes materiales. Presentación de 10 unidades.	Unidad	60
6	Tijera multipropósito de 10 pulgadas	Herramienta manual de corte de aproximadamente 10 pulgadas, fabricada en material resistente, adecuada para cortar diferentes tipos de materiales en actividades de elaboración, mantenimiento y manufactura.	Unidad	30
7	Pistola de silicona (Pequeña)	Herramienta eléctrica para aplicación de barras de silicona termofusible, destinada a labores de pegado, fijación y ensamblaje de diferentes materiales.	Unidad	30
8	Aguja capotera para nylon 1 mm - paquete x 4	Agujas de costura de alta resistencia, adecuadas para trabajar con hilo de nylon de aproximadamente 1 mm, destinadas a labores de confección, reparación y elaboración de productos. Presentación de 4 unidades.	Unidad	60
9	Pliego de papel Bond	Papel Bond en presentación de pliego, de superficie adecuada para impresión, elaboración de formatos, trazado, diseño y desarrollo de actividades técnicas y administrativas.	Unidad	60

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)

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. (no mayor a 30 días). En dicho documento se debe constatar que el código de la actividad económica (CIIU) esté directamente relacionado con el objeto o los servicios a contratar; lo anterior para efectos operativos, legales y fiscales. Sopena de RECHAZO de la oferta.

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. No obstante, de manera potestativa, podrá adjuntar dicho documento con su propuesta

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. No obstante, de manera potestativa, podrá adjuntar dicho documento con su propuesta

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. No obstante, de manera potestativa, podrá adjuntar dicho documento con su propuesta

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. No obstante, de manera potestativa, podrá adjuntar dicho documento con su propuesta

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. No obstante, de manera potestativa, podrá adjuntar dicho documento con su propuesta

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Certificación Bancaria

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta la cual deberá tener máximo 60 días de Expedición al momento de la presentación de la oferta.

5.2.1.17 Registro de Información Tributaria RIT

El proponente deberá aportar copia vigente del Registro de Información Tributaria RIT, y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual, si el proponente tiene domicilio en la ciudad de Bogotá, o su equivalente en el resto del país.'. En el desarrollo del proceso presentación de oferta podrá presentar el RIT de su municipio, pero en un término no mayor al estipulado para la ejecución del contrato a partir del inicio de actividades el proponente adjudicatario, deberá aportar el RIT de la ciudad de Bogotá, toda vez que el contrato se realizará en la ciudad de Bogotá y es obligatorio para las retenciones a realizarse una vez se tramite el pago.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Oferta Técnica

Se verificará que los elementos ofertados cumplan integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en la Invitación Pública para cada ítem, incluyendo las características, calidades, cantidades y demás condiciones requeridas por la Entidad.

Para tal efecto, el proponente deberá adjuntar con su oferta los siguientes documentos:

- **Aceptación de las condiciones técnicas:** formato dispuesto por la Entidad, debidamente diligenciado y firmado, mediante el cual el proponente manifieste la aceptación de las condiciones y especificaciones técnicas requeridas para el objeto a contratar.

- **Ficha técnica del producto ofertado:** documento que contenga la descripción técnica del elemento ofrecido, incluyendo **su marca cuando aplique** y demás características que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.

- **Certificación juramentada de disponibilidad inmediata de los bienes ofertados:** El oferente deberá presentar una certificación suscrita por su representante legal, en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que los bienes ofertados se encuentran disponibles y en existencia en su inventario o stock al momento de la presentación de la oferta, y que cuenta con la capacidad para realizar su entrega de acuerdo con las condiciones y plazos establecidos por la Entidad

Los elementos ofertados deberán cumplir **en su totalidad con las especificaciones técnicas requeridas** y presentar características **iguales o superiores** a las establecidas por la Entidad. La verificación se realizará con base en la información y documentación aportada por el proponente

5.2.2.2 Requisitos de Experiencia

Requisitos de experiencia:

El proponente deberá presentar certificaciones de cumplimiento o acta de liquidación de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente estudio previo. La sumatoria del valor de los contratos y/o certificaciones deberá ser igual o superior al presupuesto disponible estimado para cada lote en la presente invitación.

El proponente deberá presentar, para efectos de acreditación de experiencia, máximo dos (2) certificaciones de contratos cuando se trate de empresas que no sean MIPYMES, y máximo tres (3) certificaciones de contratos cuando se trate de MIPYMES.

Los contratos deberán encontrarse debidamente celebrados y ejecutados en un cien por ciento (100%), y estar relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

La sumatoria del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para cada uno de los lotes a los cuales el proponente presente oferta, de conformidad con lo establecido en la presente invitación.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución y para los efectos de este proceso, con la presentación de la oferta se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados se encuentran ejecutados.

EL SENA se reserva el derecho de solicitar copia de los contratos que el oferente haya relacionado Cuando el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en esa unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conformaron el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente pliego.

En caso de consorcio y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar experiencia.

NOTA 1: EL SENA se reserva el derecho de solicitar copia de los contratos que el oferente haya relacionado. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución y para los efectos de este proceso, con la presentación de la oferta se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados se encuentran ejecutados.

Los interesados en el presente proceso de contratación deberán individualizar el cumplimiento de los objetos contractuales que se requieren dentro de la experiencia específica, con el siguiente documento: 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. del Contratante
- ➢ Nombre del Contratista.
- ➢ NIT 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 (día, mes y año), inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- ➢ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- ➢ Estado del Contrato (100% Ejecutado)
- ➢ Nombre y firma de quien expide la certificación.

NOTA 2: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar, además de la certificación, copia del contrato. Se podrá presentar copia de la orden de servicio y factura que cumpla con todos los requisitos y condiciones establecidos en la normatividad vigente (ET y C Cio.).

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta solo aclararla.

NOTA 3: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a los bienes solicitados por EL SENA o similares en este proceso y este valor será el que se tendrá en cuenta para computar la experiencia.

NOTA 4: Así mismo, 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. En el caso de no disponer de certificaciones el proponente podrá llegar copia del contrato siempre que esté acompañada del Acta de liquidación respectiva, en la que se evidencie la información solicitada. Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma del representante legal o la persona autorizada para emitir dichas certificaciones.

No se aceptarán auto certificaciones, ni contratos verbales. La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, solo aclararla.

EXPERIENCIA MIPYME (ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES)

En atención a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, por el cual se modifica el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18., referente a los Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se tiene que, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, para el presente proceso, las Mipymes deberán acreditar, a través de máximo Tres (3) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados en su totalidad o evidenciar experiencia a través de copia de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con el objeto a contratar y que la sumatoria de las mismas sean igual o superior al presupuesto oficial del proceso.

NOTAS PARA LA ACREDITACIÓN DE MIPYMES

NOTA 1. Para los efectos de la acreditación de Mipyme, 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 y lo establecido en el parágrafo 1. del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o la unión temporal.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.

2. 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.

Nota: Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que

trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo

5.2.2.4 De gestión ambiental

No Aplica

5.2.3 De carácter financiero

No Aplica

5.2.4 Oferta económica

La oferta económica corresponde al valor total de su oferta, incluido, IVA, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

La oferta económica se construye por ítems de acuerdo a las necesidades de bienes y/o servicios que requiere la entidad. Para cada ítem se debe identificar el precio unitario que es el valor que le va a ofrecer a la entidad. Para cada uno de los ítems debe identificar si tiene o no IVA y su tasa correspondiente. Con esta información tenga en cuenta la cantidad de unidades que requiere la entidad para establecer el valor total con IVA por cada ítem. La sumatoria de todos estos totales corresponde al valor total de su oferta económica.

La oferta económica se registra en SECOP II en la sección cuestionario; adicionalmente se presenta dicha información en un anexo de oferta económica en formato en PDF y en archivo en Excel. El documento en PDF debe estar firmada por el proponente y/o Representante Legal y/o Apoderado. Para entregar esta información tenga presente el formato de oferta económica dispuesto por la entidad.

Tenga presente que la información debe coincidir: tanto la información relacionada en el documento anexo como la información registrada en la pregunta de oferta económica en SECOP II. Al momento de la evaluación y en la selección se tendrá en cuenta lo registrado en Secop II y no el documento adjunto.

El oferente deberá cuidar que el valor total de la oferta económica NO sobrepase el presupuesto Oficial, ya que con ello incurre en causal de RECHAZO de la oferta.

La adjudicación del contrato se efectúa al oferente con el precio más bajo previa verificación de la oferta por el evaluador económico y el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y demás establecidos en la invitación y definidos por la entidad (de acuerdo a lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.5.2** del **Decreto 1082 de 2015)** y se hará por el valor total de la propuesta seleccionada y registrada en SECOP II; siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden en que fueron presentadas en la plataforma del SECOP II y se dará aplicación a lo establecido en la Ley

2069 de 2020.

Consideraciones a tener en cuenta:

- La validez mínima de la oferta económica deberá ser igual a la señalada en la presente invitación como tiempo de validez de la oferta.
- La oferta económica debe ser clara, verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.
- El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
- Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado.
- El valor global de la oferta discriminando claramente el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible.
- Si alguno o varios de los productos ofrecidos en la propuesta económica está exento de IVA o tiene una tarifa diferente a la general de 19%, se deberá indicar en el formato de oferta económica con el fin de realizar validación de la liquidación de los valores ofertados y evitar rechazos según las causales indicadas en el pliego de condiciones.
- Las ofertas presentadas deberán estar proyectadas con la facturación futura a realizar por parte del oferente con el fin de evitar rechazos de factura de venta por la liquidación de valores con decimales que no fueron considerados en la presentación de la oferta, no se permitirá la utilización de decimales.
- El SENA tomará como el valor de la oferta, el valor registrado en el cuestionario SECOP II, el cual debe coincidir con el valor total de la propuesta adjunta presentada en PDF (formato de oferta económica), de presentarse inconsistencias entre la propuesta adjunta en PDF y la propuesta diligenciada en SECOP II, esta Entidad tendrá en cuenta la diligenciada en la Plataforma SECOP II, tal como lo establece la Guía de Colombia Compra Eficiente, página 12, publicada en el enlace:https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf.
- Asimismo, lo fijado en el numeral 5 del concepto - Presentación de ofertas en el SECOP II, publicado por Colombia Compra eficiente en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_presentacion_de_oferta_0.pdf, y solo se procederá con la corrección aritmética cuando esta no supere el 2% del valor total de la oferta lo cual se determinará en el informe presentado por el evaluador económico, en concordancia con la causal de rechazo señalada en el anexo la invitación.
- Es deber del oferente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes
- La oferta económica no debe superar el precio de referencia por ítem, ni el presupuesto oficial establecido en la plataforma SECOP II.
- No se aceptan ofertas parciales, la adjudicación será por el total del presupuesto asignado.
- Los interesados en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems, cantidades, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA de no ser así se entenderá que se encuentra incurso en **CAUSAL DE RECHAZO**.
- En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en **CAUSAL DE RECHAZO**
- Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y el contratista deberá

considerar todas las formas de pago del negocio jurídico como de contado, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.

- El proponente no debe superar el **PRECIO DE REFERENCIA** en pesos colombianos, establecido en el cuestionario Valoración de la Propuesta so pena de causal de rechazo.

5.2.5 *Criterios De Desempate*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo previa verificación de la oferta por el evaluador económico, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden en que fueron presentadas en la plataforma del SECOP II y se dará aplicación a lo establecido en la Ley 2069 de 2020.

Para tal efecto el proponente deberá presentar su propuesta económica en el formulario correspondiente dispuesto dentro del proceso en la plataforma SECOP II, la adjudicación del contrato se hará por el valor total de la propuesta seleccionada. Sin embargo, tener en cuenta EL FORMATO DISPUESTO POR LA ENTIDAD para la propuesta técnica y económica y cuyo valor tanto en el formato como el cuestionario de la plataforma SECOP II deben coincidir.

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

El PROPONENTE seleccionado deberá constituir las garantías dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación y/o aceptación de la oferta establecidos en el cronograma del proceso. En caso de prorrogar el contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía.

EL CONTRATISTA se compromete a actualizar las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al SENA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de modificación.

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	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		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

- **ANEXOS**

Anexo 1. Análisis del sector – Estudio de mercado
Anexo 2. Matriz de riesgos
Anexo 3. Formatos de Presentación

El presente documento se suscribe,

Jorge Alexander Cañón Castaño
Subdirector (E) Centro de Gestión Industrial

Elaboró: Claudia Marcela Rojas Salazar – Técnico G.01 (E) CGI
Revisó componente jurídico - Ruth Fabiola Fandiño Ramírez Gestión Contractual CGI
Revisó componente técnico: Juan Carlos Cristancho – Coordinador Misional y lider CampeSENA- Fullpopular
Revisó: Apoyo técnico:Leidy Marcela Alarcon – Referente Campesena – Fullpopular
Revisó componente económico: Yarleny Angelica Mora Cruz - Profesional contable
Revisó componente SGSST: Bibian Andrea Acero Sarmiento – Líder SST
Revisó componente ambiental: Jorge Alberto Vargas González – Líder Ambiental