| 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** | Grupo administrativo mixto del Complejo sur |
| **ORDENADOR DEL GASTO** | **Carlos Mario Castañeda Monsalve** |
| **OBJETO** | 5_9205_434 CONTRATAR LA COMPRA DE EXTINTORES PARA LOS CENTROS DE FORMACIÓN QUE CONFORMAN EL COMPLEJO SUR ITAGÜÍ |

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

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

El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, establece como funciones de los subdirectores de los Centro de Formación Profesional Integral, entre otras: “28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro”.

El SENA – Complejo Sur Itagüí, conformado por el Centro Tecnológico del Mobiliario, el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda y el Centro del Diseño y Manufactura del Cuero, debe garantizar que sus instalaciones cuenten permanentemente con los equipos y elementos necesarios para la

prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia, particularmente aquellas asociadas al riesgo de incendio.

En cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y prevención de incendios, los establecimientos de trabajo deben disponer de un número suficiente de extintores, seleccionados de acuerdo con los materiales, actividades y riesgos presentes en cada área, y mantenerlos en condiciones adecuadas de conservación y funcionamiento. En este sentido, la Resolución 2400 de 1979, en sus artículos 205, 220 y 221, establece la obligación de contar con equipos extinguidores adecuados al tipo de riesgo y mantenerlos en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

Así mismo, el Decreto 1072 de 2015, en el marco de las disposiciones para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, establece la obligación de implementar y mantener las medidas necesarias para atender los riesgos existentes en los centros y lugares de trabajo.

En desarrollo de las actividades de mantenimiento y recarga de los extintores existentes en el Complejo Sur Itagüí, se identificó posteriormente que algunos equipos presentan condiciones de deterioro, específicamente problemas de porosidad que los hacen inoperantes y no aptos para continuar prestando el servicio de protección contra incendios. Esta situación genera un déficit en la disponibilidad de equipos en determinadas áreas, dejando sectores de las instalaciones sin la cantidad de extintores requerida para atender oportunamente un eventual conato de incendio.

Esta situación hace necesario reponer los extintores que resultaron inoperantes, con el propósito de restablecer la cobertura requerida en las diferentes áreas del Complejo Sur y garantizar que los equipos disponibles se encuentren en condiciones adecuadas para su utilización durante una emergencia.

Adicionalmente, en la identificación y valoración de los riesgos presentes en el Complejo Sur Itagüí se evidencia la necesidad de fortalecer la capacidad de respuesta frente a incendios asociados a baterías de iones de litio. Actualmente, las instalaciones cuentan principalmente con agentes extintores convencionales, pero no disponen de extintores especializados para este tipo de riesgo. La presencia frecuente de vehículos eléctricos, motocicletas eléctricas, patinetas, herramientas inalámbricas, bancos de energía, prototipos tecnológicos y otros equipos que emplean baterías de litio incrementa la necesidad de contar con medios de extinción adecuados para atender este tipo de emergencias.

Los incendios asociados a baterías de iones de litio presentan características particulares relacionadas con el fenómeno de descontrol térmico (thermal runaway), por lo que se requiere disponer de agentes de extinción que permitan contribuir al enfriamiento y control de la propagación térmica y disminuir el riesgo de reignición. En consecuencia, se requiere incorporar al sistema de protección contra incendios del Complejo Sur extintores especializados para baterías de litio, de acuerdo con las alternativas técnicamente disponibles y apropiadas para este tipo de riesgo, tales como agentes a base de Dispersión Acuosa de

Vermiculita (AVD) o agua con aditivo especializado, en capacidades portátiles de 6 o 9 litros, según la necesidad y especificaciones técnicas que se determinen.

De igual manera, teniendo en cuenta las características de las actividades y materiales presentes en las áreas destinadas a archivo, donde existe una concentración significativa de documentación y materiales de naturaleza combustible, se requiere disponer de extintores watermix seleccionados de acuerdo con la evaluación del riesgo y las características particulares de estos espacios. Esta medida permitirá fortalecer la protección de la documentación, las instalaciones y las personas frente a posibles conatos de incendio, empleando un agente de extinción acorde con las condiciones de las áreas protegidas.

Por lo anterior, la necesidad institucional no se limita a la reposición de los equipos que quedaron fuera de servicio, sino que comprende también el fortalecimiento y actualización de la dotación de extintores del Complejo Sur Itagüí, incorporando equipos adecuados para riesgos específicos actualmente presentes en las instalaciones, particularmente los relacionados con baterías de iones de litio y las áreas de archivo.

La adquisición permitirá garantizar que el Complejo Sur Itagüí cuente con equipos de extinción suficientes, funcionales y adecuados a los diferentes riesgos identificados, fortaleciendo las medidas de prevención y respuesta ante emergencias y contribuyendo a la protección de la vida e integridad de aprendices, instructores, funcionarios, contratistas, colaboradores y visitantes, así como de los bienes, equipos, documentación e infraestructura del SENA.

De esta manera, la contratación se constituye en una medida necesaria para mantener y fortalecer las condiciones de seguridad del Complejo Sur Itagüí, garantizar la disponibilidad de equipos de primera respuesta y atender de manera específica los riesgos derivados de las nuevas tecnologías de almacenamiento energético y de las características particulares de las diferentes áreas de las instalaciones.

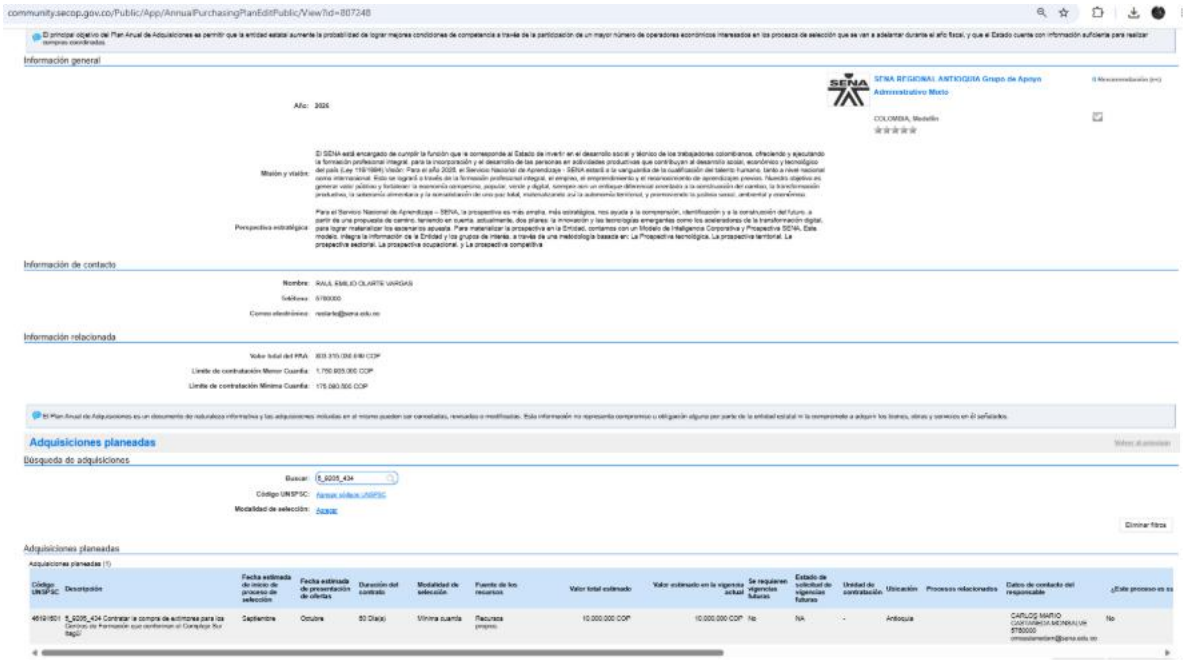
Teniendo en cuenta lo anterior, y con fin de dar cumplimiento a la normatividad anteriormente relacionada donde se garantice la seguridad de las personas y los bienes en caso de incendio se requiere abrir un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, considerando la naturaleza y el presupuesto disponible, para CONTRATAR LA COMPRA DE EXTINTORES DEL COMPLEJO SUR ITAGÜÍ.

El contrato, permitirá mantener el funcionamiento óptimo de los extintores para que presenten el servicio óptimo y cumplan con su cometido al momento de presentarse alguna emergencia en las instalaciones del Complejo Sur de Itagüí.

En este sentido, se pretende proteger los bienes del SENA, tales como: activos fijos, elementos de consumo, instalaciones y principalmente proteger la salud, la seguridad y la vida de los funcionarios, aprendices, contratista, colaboradores, visitantes y clientes externos, cuando de manera fortuita se presente un conato de incendio o un incendio, en las instalaciones del Complejo Sur Itagüí.

Por otra parte, mediante anexo de apertura presupuestal, la Dirección General incorporó al Despacho de la Dirección del SENA Regional Antioquia al Tecnológico del Mobiliario, recursos para atender las necesidades previstas para la presente vigencia 2026, para contratar la compra de extintores de los centros de formación que conforman el complejo sur Itagüí, objeto contractual que se encuentra incluido en el PAA de la presente vigencia 2026 y que adelantará y ejecutará por el centro una vez se completen en todos los procedimientos legales.

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




### 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**<br><br>**(Clase o producto)** |
| 1 | 46190000 | 46191601 | Extintores |

### 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

## 2. OBJETO

5_9205_434 CONTRATAR LA COMPRA DE EXTINTORES PARA LOS CENTROS DE FORMACIÓN QUE CONFORMAN EL COMPLEJO SUR ITAGÜÍ"

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance comprende el suministro y la entrega de extintores nuevos, sin uso y en condiciones óptimas de funcionamiento, destinados a los centros de formación que integran el Complejo Sur Itagüí: el Centro Tecnológico del Mobiliario, el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda y el Centro del Diseño y Manufactura del Cuero. Los equipos deberán corresponder a los tipos de riesgo identificados y cumplir las características, capacidades, agentes extintores, cantidades y demás especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. Esto incluye los extintores requeridos para la reposición de equipos inoperantes, la atención de riesgos asociados a baterías de iones de litio y la protección de las áreas de archivo, conforme a la distribución indicada en el anexo técnico.

El contratista deberá transportar y entregar los equipos en los lugares y dentro del plazo definidos por la Entidad, junto con las fichas técnicas, instrucciones de uso, garantías y demás documentos exigidos en las especificaciones técnicas. La supervisión verificará que los bienes entregados correspondan a las características y cantidades contratadas, y que se encuentren en condiciones adecuadas para su utilización.

### 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

| | |
|---|---|
| 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

| ÍTEM | CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN DETALLADA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 46191601 | Compra Extintor satelital Multipropósito (polvo químico seco) 150 Libras | 1 | UND |
| 2 | 46191601 | Compra de extintor water mist 1.8 galones | 1 | UND |
| 3 | 46191601 | Compra de extintor nuevo de 2,5 galones, con agente extintor tipo F-500 o AVD (Dispersión Acuosa de Vermiculita), apto para la atención inicial de incendios en baterías de ion-litio de vehículos eléctricos, con cilindro de acero inoxidable o acero al carbono con recubrimiento anticorrosivo interno. Debe incluir ficha técnica del fabricante que acredite su idoneidad para este tipo de riesgo y garantía de calidad. | 1 | UND |

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

1) Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el cronograma con la programación de la entrega de los extintores
2) Presentar ficha técnica de los extintores (únicamente para el caso de compra). Se aclara que mediante la Resolución 2329 de 2012 del Ministerio de Ambiente, se busca regular el consumo de HCFC 123, más conocido como Solkaflam

## 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 que se hayan suministrado.
17) El contratista deberá garantizar, durante la ejecución del contrato, el respeto por los principios de igualdad y no discriminación, así como propender, cuando resulte viable y acorde con el objeto contractual, por la inclusión de personas con discapacidad en el desarrollo de las actividades contratadas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026.
18) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

### 2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) El contratista remplazará, en un plazo no superior a 24 horas, desde el requerimiento del supervisor a su costa, los servicios y/o bienes que resulten defectuosos, de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el SENA, sin que ello implique modificaciones en las condiciones pactadas por el contrato, ni valores adicionales en el mismo. En el evento que no reposición de estos, el SENA podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o hacer efectivas las pólizas
2) El contratista asumirá el riesgo, propiedad de los bienes y/o servicios o productos hasta la entrega total en el lugar indicado y a satisfacción del SENA
3) Suministrar el 100% de los bienes y/o servicios objeto del contrato a celebrarse y acorde con los valores ofertados en la propuesta económica
4) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad, seriedad, responsabilidad y profesionalismo, dando cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas del servicio requerido, señaladas en los pliegos de condiciones o el que haga sus veces, estudio previos y adendas, si llegaren a sobrevenir, lo cual nunca podrá ser inferior o diferente al establecido por el SENA
5) Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, estipuladas en los términos de referencia que se deriven del contrato que se suscriba.
6) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, previa concertación con el supervisor
7) Presentar la factura legal y/o cuenta de cobro al momento de la realización del pago según Circular Interna 3-2024-00019 mediante la cual se implementan nuevos lineamientos para la expedición de facturas electrónicas por parte del contratista y proveedores, y de conformidad con el Manual F-DI-14 MODULO RECEPCION GESTION DE DOCUMENTOS FACTURA ELECTRÓNICA y/o cuenta de cobro al momento de la solicitud de ejecución del pago
8) Dar cumplimiento y entrega a las especificaciones técnicas del servicio y/o bienes los cuales nunca puedan ser inferior al requisito exigido por el SENA
9) Entregar fichas técnicas de los elementos, en caso de que corresponda.
10) Entregar los bienes con fecha de vencimiento no inferior a 1 año
11) Para las fechas de entrega de los elementos contratados, el contratista deberá enviar un representante de la empresa para validar junto con el supervisor del SENA el recibo a satisfacción de dichos elementos.
12) 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

| DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO | ETAPA |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST<br>2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.<br>3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.<br>**Nota: Para las opciones 1 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85% | **PRECONTRACTUAL** |
| **Personas Independientes:** Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.<br><br>**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo. | **PRECONTRACTUAL** |
| Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato. | **CONTRACTUAL** |
| Presentar ficha técnica de los extintores (únicamente para el caso de compra) Nota: Se aclara que mediante la Resolución 2329 de 2012 del Ministerio de Ambiente, se busca regular el consumo de HCFC 123, más conocido como Solkaflam, por tanto, el SENA deberá | **CONTRACTUAL** |

| | |
|---|---|
| emprender acciones para reducir su consumo gradualmente. El uso de esta sustancia y sus mezclas se permitirá hasta el 31 de diciembre de 2029. | |

**2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista**

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.

| DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO | ETAPA |
|---|---|
| Se prohíben los extintores de incendios y de sistemas para la extinción de incendios, cuando se utilice como agente extintor las sustancias controladas en los Guías A, B, C del Protocolo de Montreal, incluye la prohibición al uso de sustancias referidas para todos los procesos de recarga de extintores portátiles.<br><br>Para dar cumplimiento a este criterio, el proponente enviará una carta firmada por el representante legal donde se especificará que, para el caso de compra, no se entregaran extintores con sustancias que estén en la clasificación de prohibiciones del tratado de Montreal. | Precontractual |

**2.8.5 Obligaciones del SENA**

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del

gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.

7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

## 2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de QUINCE (15) días calendario contados desde la firma del acta de inicio de su ejecución contractual sin exceder el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto designado para el presente proceso, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

## 2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en las Instalaciones físicas del Complejo Sur Itagüí, del SENA, Regional Antioquia, ubicado en la Calle 63 No. 58B-03 en el Barrio Calatrava del Municipio de Itagüí, Antioquia.

El contratista deberá asumir el transporte, cargue y descargue hasta el Complejo Sur.

## 2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio El Municipio de Itagui.

## 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% | Conforme a los lineamientos dados en la Circular 3-2024-00019 del 2024 mediante la cual se implementan nuevos lineamientos para la expedición de facturas electrónicas por parte del contratista y proveedores, y de conformidad con el Manual F-DI-14 MODULO RECEPCION GESTION DE DOCUMENTOS FACTURA ELECTRÓNICA y/o cuenta de cobro |

| Pagos que se realizarán durante el contrato | Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato | Requisito para el pago |
|---|---|---|
| | | al momento de la solicitud de ejecución del pago |

Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616- 1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”.

El contratista deberá hacer entrega de la factura en los términos de la Circular 19 de 25 de enero 2024 sobre los Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores, expedida por la Dirección General del Sena, la cual se anexa a este estudio previo.

Parágrafo: Todas las facturas emitidas por el contratista deberán estar cargadas en la PLATAFORMA SECOP II de conformidad con el plan de pagos allí establecido.

| | |
|---|---|
| Otra forma de Pago | N/A |

## 2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

## 2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

| | |
|---|---|
| **De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:** | La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el Subdirector del Centro de Formación, quien deberá ser un técnico, tecnólogo o profesional con experiencia en supervisión de contratos, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en la Resolución 1471 de 2020, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal |
| En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Luz Adriana Zapata Giraldo 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

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, “Transparencia en Contratación de mínima cuantía”, a saber: “La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal".

En este sentido, se deja constancia que el valor estimado del presente proceso de contratación se encuentra dentro del límite establecido para la modalidad de mínima cuantía, toda vez que no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía definida para la entidad en la vigencia correspondiente. Por lo anterior, y en cumplimiento de los parámetros establecidos en la normativa vigente, resulta procedente adelantar el proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, garantizando los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

Además, el Decreto 1082 de 2015, establece y regula el procedimiento para la realización de los procesos de Mínima Cuantía así:

> *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 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.*

*(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)*

En consecuencia, y en atención a que el valor del presente proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la entidad en la vigencia correspondiente, así como al cumplimiento de las condiciones normativas previstas en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, se concluye que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía. En este sentido, la Entidad adelantará el proceso conforme a las reglas y procedimientos establecidos para esta modalidad, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y pluralidad de oferentes.

### 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 | |

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 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 limitación Mipymes

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 INTERNA. Cuando confluyan varias solicitudes de limitación a Mipyme se priorizarán las solicitudes de limitación que coincidan con lo establecido en el Análisis y Estudio del Sector. En caso de que no se haya señalado nada en el referido documento, la limitación corresponderá a Mipymes nacionales, siempre que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

**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 contrato se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable**, hasta por la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($10.118.486), incluido IVA**, así como todos los costos y gastos directos e indirectos derivados de su ejecución.

El valor señalado constituye el monto máximo del contrato. La Entidad reconocerá y pagará únicamente los bienes o servicios efectivamente requeridos, suministrados y recibidos a satisfacción, hasta agotar dicho monto, sin que exista obligación de ejecutar la totalidad del presupuesto. En ningún caso el valor de la propuesta podrá superar el promedio que defina la Entidad para los ítems descritos en las especificaciones técnicas, de conformidad con el estudio de mercado.

### 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”.

### 4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

| RUBRO | | | |
|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO** | | **RUBRO** | **VALOR** |
| **Inversión** | **x** | **C-3699-1300-17-53105B** | 10.118.486,00 |

| Nro. de CDP o Vigencia Futura | Fecha de CDP o Vigencia Futura | Fecha de vencimiento del CDP | Dependencia | Posición Catálogo de Gasto | Fuente | Valor en Letras | Valor en Números |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16526 | 2026-09-08 | 2026-12-31 | 920524 | C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL | Propios | DIEZ MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE | 10.118.486,00 |

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El Centro Tecnológico del Mobiliario verificará los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública, inicialmente respecto del proponente que presente la oferta económica de menor precio. La adjudicación se realizará por el valor total estimado del proceso correspondiente a **DIEZ MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($10.118.486), incluido IVA**, siempre que la oferta de menor valor evaluada cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en el estudio previo y en la invitación pública.

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, el presupuesto oficial constituirá el valor máximo disponible para la ejecución contractual y no implicará la obligación de agotarlo en su totalidad. La Entidad solicitará los bienes o servicios de acuerdo con sus necesidades y pagará únicamente aquellos efectivamente requeridos, suministrados y recibidos a satisfacción, de conformidad con los precios ofertados, sin exceder el valor máximo del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla las condiciones establecidas en la invitación. Si esta no las cumple, verificará la oferta con el segundo mejor precio y continuará sucesivamente en el orden de elegibilidad.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

1. El SENA establecerá el orden de elegibilidad de las ofertas teniendo como criterio el menor precio evaluado, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no sea artificialmente bajo.

2. Establecido el orden de elegibilidad, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio.

3. Si el primer oferente no cumple los requisitos habilitantes exigidos, se verificará la oferta del proponente que haya presentado el segundo menor precio.

4. Si el segundo oferente tampoco cumple los requisitos habilitantes, se continuará con la verificación de las ofertas en el orden de elegibilidad, hasta encontrar un oferente habilitado.

5. Si se presenta una sola oferta, esta podrá aceptarse siempre que cumpla los requisitos y condiciones establecidos en la invitación pública.

6. En caso de empate, la Entidad aplicará los factores de desempate y las reglas de acreditación establecidos en la normativa vigente, incluido el Decreto 1860 de 2021.

### 5.1.1 Lotes

NO APLICA.

## 5.2 REQUISITOS HABILITANTES

### 5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento

y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

*Propuesta de Personas jurídicas extranjeras*

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

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

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

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

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

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

*5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta*

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

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

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

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

*5.2.1.2 Documento de identificación*

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

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

*5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida*

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

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

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

*5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal*

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

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

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

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

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

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

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

***Si la propuesta es presentada por persona natural***

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

***Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera***

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

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

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones e
g) tividades), 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.ntre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
k) 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 (Ac
l) 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 con fecha de expedición y/o copia, no mayor a 30 días del cierre del presente proceso.

*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***

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

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

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

*5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta*

No aplica.

*5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR*

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

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

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

*5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN*

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

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

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

*5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales*

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

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

*5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas*

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

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

*5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales*

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

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

*5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM*

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

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

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

*5.2.1.16 Certificado Bancario*

El proponente deberá aportar certificado bancario vigente, expedido por la entidad financiera correspondiente, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la presentación de la oferta.
En dicho certificado deberá evidenciarse como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del titular de la cuenta
- Tipo de cuenta (ahorros o corriente)
- Número de cuenta
- Estado activo de la cuenta

Lo anterior, con el fin de verificar la información financiera del proponente para efectos de los trámites de pago en caso de resultar adjudicatario del proceso.

*5.2.1.17 Compromiso anticorrupción*

Compromiso Anticorrupción diligenciado conforme al modelo de COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO N°8) de la Invitación Pública.

*5.2.1.18 Formato certificado de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica*

El proponente deberá diligenciar y aportar el formato de Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades para Persona Jurídica, de conformidad con el formato anexado para tal fin en la invitación pública.

*5.2.1.19 Formato certificado multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento, caducidad*

El proponente deberá diligenciar y suscribir el formato correspondiente a la certificación de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o caducidad, conforme al formato anexado para tal fin en la invitación pública.

*5.2.1.20 Declaración de origen de bienes y fondos*

El proponente deberá diligenciar y suscribir la declaración de origen de bienes y fondos, de conformidad con el formato dispuesto en la invitación pública.

*5.2.1.21 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo*

El proponente deberá diligenciar y suscribir la certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, conforme al formato anexado para tal fin en la invitación pública.

**5.2.2 De carácter técnico**

***5.2.2.1 Oferta técnica.***

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

(Ver anexo 9. Formato Oferta Técnica, la oferta deberá estar diligenciada en este formato).

***5.2.2.2 Establecimiento de Comercio***

El proponente deberá contar con un establecimiento de comercio (sede, agencia, sucursal, aliado comercial, distribuidor o representante) registrado como punto de venta ubicado en el área metropolitana del Valle de Aburra abierto al público, con el fin de garantizar la entrega oportuna de los bienes suministrados.

Lo anterior, se acreditará con el certificado de existencia de representación legal; o documento firmado que certifique la sede, agencia, sucursal, aliado comercial, distribuidor o representante.

***5.2.2.3 Experiencia del Proponente***

Para la evaluación de la experiencia, el proponente deberá acreditarla de la siguiente manera:

PERSONA NATURAL: Como mínimo tres (03) años, contados a partir de la Matricula Mercantil.

PERSONA JURÍDICA: Como mínimo tres (03) años, contados desde el momento de la constitución, cuyo objeto social o actividad económica este directamente relacionado con el objeto del presente proceso.

El proponente deberá aportar **DOS (2)** certificaciones de contratos terminados y liquidados, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso y que la sumatoria del valor de los mismos sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial para el presente proceso

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, será la equivalente a la sumatoria de la experiencia general de sus integrantes.

Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de proponente conjunto (consorcios o uniones temporales), se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

En consecuencia, deberá presentarse junto con los documentos, copia de la respectiva acta de constitución del proponente conjunto. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia aquí requerida. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. Mediante la presentación de las certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados.

**Documentos Validos para la acreditación de la Experiencia:** El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista, según corresponda.

I. Acta de liquidación

II. Acta de entrega, terminación, final.

III. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

**Acreditación de la experiencia.** En el desarrollo para establecer el requisito de experiencia en la presente invitación, las certificaciones deberán ser recientes y contener como mínimo los siguientes datos:

Entidad contratante. NIT.
Contratista y NIT.
Valor del contrato.
Número del contrato (si es una entidad pública).
Fecha de inicio.
Fecha de terminación.
Objeto.
Teléfono y correo electrónico de la entidad contratante y/o funcionario que certifica debidamente firmado.

**Experiencia diferencial**

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procesos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia:

**EXPERIENCIA PARA MIPYME:**

El proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia del proponente, para acreditar la experiencia el proponente mipymes deberá aportar hasta TRES (3) certificaciones de contratos terminados y liquidados, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso y que la sumatoria del valor de los mismos sea igual o mayor al 90% del presupuesto oficial para el presente proceso

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

*5.2.2.4 De seguridad y salud en el trabajo*

Ver numeral 2.8.3 del presente Estudio Previo

*5.2.2.5 De gestión ambiental*

Ver numeral 2.8.4 del presente Estudio Previo

**5.2.3 Oferta económica**

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

La propuesta económica se debe presentar según el formato ANEXO N. 10 de OFERTA ECONÓMICA, de la Invitación Pública.

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez mínima de la oferta económica: La validez de la oferta debe ser de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso más el término de ejecución del objeto contratado. En el caso de que el proponente no indique el término de validez de la propuesta, la entidad considerará que se ha establecido en los términos indicados en el párrafo anterior.
2. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
3. Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.
4. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendidos en ellos todos los costos directos e indirectos. La propuesta deberá presentarse en valores enteros, SIN cifras decimales.
5. El valor global de la oferta, incluido el IMPUESTO, costos directos e indirectos no podrá superar el Presupuesto Disponible de la Entidad para adelantar el presente proceso de contratación.
6. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IMPUESTOS. Si el proponente no discrimina el impuesto AL CONSUMO, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
7. En el evento que la oferta seleccionada incluya la aplicación del IMPUESTO a bienes o servicios que, de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente, se encuentren exentos de tal impuesto, la entidad no reconocerá el pago del mencionado valor. Por lo anterior, se recomienda a los proponentes que previo a la elaboración de su oferta, lleven a cabo un análisis puntual de las condiciones tributarias aplicables para los bienes o servicios a ofrecer.
8. La propuesta económica se debe presentar según el formato presentado en el ANEXO de la Invitación Pública denominado OFERTA ECONÓMICA. El precio unitario con impuesto al consumo incluido, ofertado por el proponente en cada ítem, no podrá superar el valor unitario promedio correspondiente indicado en el Estudio de mercado (documento anexo) denominada: “PROMEDIO - PRECIO UNITARIO CON IMPUESTO - Además de lo expuesto, se debe tener en cuenta que los valores registrados tanto en la plataforma SECOP II, como en el Anexo OFERTA ECONÓMICA, deben coincidir en su totalidad (con impuesto al consumo incluido en el caso que aplique), de no ser así, la oferta será sujeto de rechazo sin opción de ser incluida en el proceso de evaluación por parte del respectivo comité, según se indica en las causales de rechazo del documento denominado “GCCON-F-023_Anexo-invitación pública”.

9. Sólo se pagarán los precios contratados y, por tanto, El SENA no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad, previamente formalizada acorde con los Procedimientos Legales y Presupuestales que correspondan.

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de las garantías exigidas por la Entidad, que para el caso apliquen, son de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA; por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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

## 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

| Señale con una "X" los amparos a exigir: | |
|---|---|
| **x** | **Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**. |

| | |
|---|---|
| x | **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. |

## 9. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la revisión del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se verificó que los procesos de mínima cuantía solo se encuentran cobijados por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina, toda vez que dicha normatividad es aplicable a todos los procesos de contratación de las Entidades Estatales, independientemente de la cuantía.

## 10. ANEXOS

- Análisis del Sector Económico
- Solicitud de necesidad
- Evidencia inclusión Plan Anual de Adquisiciones
- Estudio de Mercado
- Matriz de Riesgos
- CDP
- Formatos

El presente documento se suscribe el 03 de noviembre de 2026

CASTAÑEDA MONSALVE CARLOS MARIO

Firmado digitalmente por CASTAÑEDA MONSALVE CARLOS MARIO
Fecha: 2026.11.04 14:20:51 -05'00'

**CARLOS MARIO CASTAÑEDA MONSALVE**
Subdirector (E)

Elaboró: Comité Estructurador
Revisó componente jurídico: Carolinne Moreno -
Revisó componente técnico: Luz Adriana Zapata -
Revisó componente ambiental: Melissa Correa Álvarez - Dinamizadora Ambiental y de Energía.
Revisó componente SST: Yuliana Quinto Lloreda -
Revisó componente económico: Carolina Jaramillo Ortiz -
Vo.Bo.: Natalia Andrea Jiménez Pérez – Líder Contratación Bienes y servicio