SENA – REGIONAL DISTRITO CAPITAL

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA

Que para garantizar el normal funcionamiento del Centro de Gestión Administrativa y atender las necesidades a su cargo es necesario Contratar **el servicio especializado de Fumigación y control de roedores en el Edificio del Centro de Gestión Administrativa**.

Que el Centro cuenta con los recursos presupuestales suficientes para la presente contratación y ha cumplido con los trámites previos a la autorización de acuerdo con las normas generales vigentes e internas de la Entidad.

Que el Centro es responsable de la elaboración de los estudios previos y documentos que soportan la etapa de planeación, junto con los estudios del sector.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

V.B. y Reviso: Deisy Astrid Cabrera Ahumada, Coordinadora Grupo de Apoyo intercentros CGA y CTCM

Proyecto: Gustavo Franco, Profesional Grupo de Apoyo Intercentros CGA y CTCM

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004 y la resolución No. 751 de 2014,

AUTORIZA

OBJETO: Contratar el servicio especializado de Fumigación y control de roedores en el Edificio del Centro de Gestión Administrativa.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la aceptación de la oferta, sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

VALOR: El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 15.269.649).**, incluido tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos

RECURSOS: El presupuesto se encuentra soportado con los CDP No **3821 del dieciocho de junio de 2021)**

Para proceder con la contratación autorizada por esta Dirección, el Subdirector de Centro en su calidad de ordenador del gasto, cuenta con los estudios previos, documentos que lo soportan, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: Los estudios y documentos previos elaborados por el Centro de Formación como función propia de la actividad precontractual, únicamente sirven de soporte para el presente trámite.

AUTORIZACIÓN No. 1185 de 2021

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los 02/08/2021

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Director Regional Distrito Capital

Aprobó: Rodrigo Tibaquira Ramos

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	16/06/2021
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	**Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera.**
ORDENADOR DEL GASTO:	**WAINE ANTONY TRIANA ALBIS** **SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**
OBJETO:	"**Contratar el servicio especializado de Fumigación y control de roedores en el Edificio del Centro de Gestión Administrativa**".

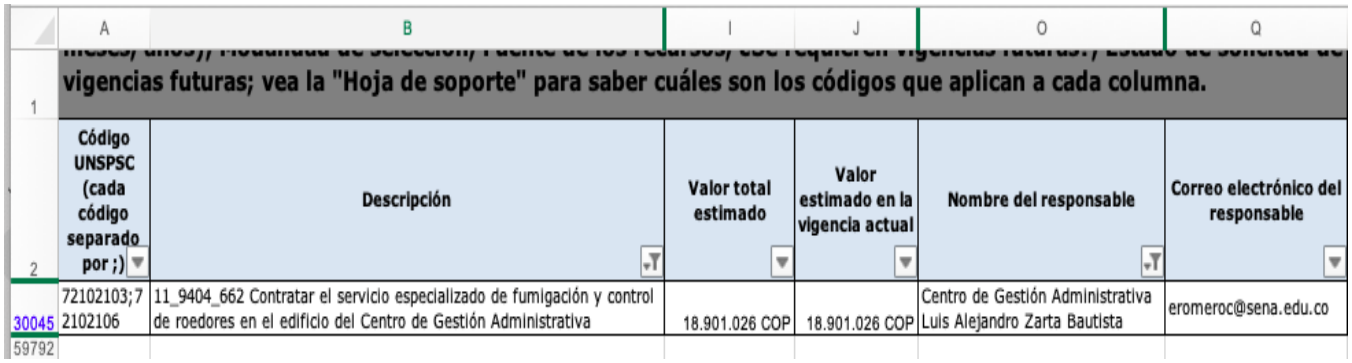
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación	El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país de conformidad con lo preceptuado en la Ley 119 de 1994. El Centro de Gestión Administrativa, Regional Distrito Capital, para el normal ejercicio de sus funciones, requiere contratar el servicio especializado de fumigación y control de roedores del edificio y en este momento no se cuenta con el personal idóneo, ni con la experiencia y capacidad requerida para realizar la fumigación. Así mismo el SENA, como entidad pública debe dar cumplimiento a todas las normas que afecten el ejercicio de las funciones que le asigna la ley, entre ellas las relacionadas con el bienestar y salud de sus estudiantes, funcionarios y eventuales visitantes, entre ellas se encuentran las normas que sobre sanidad dicten las autoridades competentes. Como parte de las políticas de bienestar de la comunidad SENA, se requiere mantener un ambiente

	libre de plagas que atenten contra la salud de sus integrantes, máxime si se tiene en cuenta que el Centro cuenta con instalaciones que por su condición pueden ser foco para su proliferación, tales como el área de almacén, sótano y cafetería, que de no ser fumigados podrían convertirse en lugar apropiado para su aparición. Así mismo, dada la coyuntura actual propiciada por el coronavirus se hace indispensable fumigar las instalaciones contra este virus para minimizar los factores de contagio y propagación de la pandemia COVID 19. Además, el SENA debe acatar lo ordenado por la norma en materia de saneamiento básico, en especial lo que establece el Decreto 3075 de 1997 que en su artículo 29 dicta: “El Plan de Saneamiento debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente e incluirá como mínimo los siguientes programas: Programa de Limpieza y desinfección: Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Cada establecimiento debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas así como las concentraciones o formas de uso y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección. Programa de Desechos Sólidos: En cuanto a los desechos sólidos (basuras) debe contarse con las instalaciones, elementos, reas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, reas, dependencias y equipos o el deterioro del medio ambiente. Programa de Control de Plagas: Las plagas entendidas como artrópodos y roedores deberán ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar un concepto de control integral, esto apelando a la aplicación armónica de las técnicas de aplicación como nebulizado, aspersión y colocación de geles según sea el caso y áreas para tratar.
Análisis de conveniencia	De igual manera y dando alcance a los protocolos de bioseguridad, establecidos por el Ministerio de salud y protección social, de conformidad con la Resolución 777 del 02 de junio 2021, expedida por el ministerio y la protección social, Resolución 682 del 24 de 2020 y la circular No: 01-3-2020-000092 del 13 de mayo de 2020, emanada de la Dirección General del SENA, se debe efectuar el servicio de fumigación en las áreas del centro para ayudar a la mitigación del riesgo de contagio del COVID, De otor lado y para dar cumplimiento a la normativa legal vigente desde la Ley 9 de 1979, la cual se establece como el Código Sanitario Nacional, por lo tanto, es imprescindible garantizar condiciones sanitarias adecuadas y un buen estado de las instalaciones para prevenir enfermedades y promover la salud de las personas como precepto fundamental, aun mas en estos tiempos de pandemia atribuida al SARS-CoV-2 (COVID-19), donde la exposición al factor de riesgo biológico incide notablemente en

	la sociedad, motivo por el cual es necesario adquirir los servicios descritos en el presente documento. Para finalizar, es pertinente aclarar que el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la presente vigencia y se cuenta con el respaldo presupuestal para tal efecto; valiendo puntualizar que en cumplimiento de 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, la entidad efectuó la consulta en la Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente visible en el link https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano, encontrando que no hay suscrito Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda que cobije la presente necesidad de contratación.

3. Resulta oportuno indicar que el presente proceso de selección de mínima cuantía se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia 2021. La línea es la 30045 del PAA publicado en el SECOP II el día 25 de junio de 2021 y el pantallazo a incluir del PAA es:



	A	B	I	J	O	Q
1	vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.					
2	Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Nombre del responsable	Correo electrónico del responsable
30045	72102103;72102106	11_9404_662 Contratar el servicio especializado de fumigación y control de roedores en el edificio del Centro de Gestión Administrativa	18.901.026 COP	18.901.026 COP	Centro de Gestión Administrativa Luis Alejandro Zarta Bautista	eromeroc@sena.edu.co
59792						

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)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	F	72000000	72100000	72102100	72102103	Servicios de Exterminación o fumigación

2	F	72000000	72100000	72102100	72102106	Control de Roedores

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

6. OBJETO

"Contratar el servicio especializado de Fumigación y control de roedores en el Edificio del Centro de Gestión Administrativa.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El servicio que prestara el contratista corresponde a realizar fumigación Convencional que consiste en desinsectación por aspersión (Control de insectos voladores y rastreros), Control de roedores, Cambio de cebo rodenticida anticoagulante e inspección de quince (15) puntos de estaciones, con actualización de señalización y fumigación contra COVID – 19:, dicho servicio se realizara en todas las áreas del Centro de formación y su área aproximada es de 20.000 mt2 incluyendo baterías de baño, el edificio consta de 11 pisos con sótano.

6.2 EL PROPOENETE DEBERA REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES EN DESARROLLO DEL PROCESO CONTRACTUAL

1. Control de Vectores Voladores y Rastreros (Mosco, zancudo, hormigas, cucarachas, etc.): La aplicación (fumigación) se deberá realizar en áreas como (pasillos, áreas comunes, chut de basuras, alrededores y áreas que se ameriten). Para el desarrollo de dicho control, el CONTRATISTA deberá utilizar productos insecticidas autorizados por el Ministerio de Salud y fabricados por laboratorios reconocidos a nivel mundial.
2. Para el uso de cada uno de los insumos el CONTRATISTA tendrá en cuenta las recomendaciones de uso de los fabricantes de estos, utilizando diferentes técnicas de aplicación como nebulizado, aspersión y colocación de geles según sea el caso y áreas para tratar.
3. Desinfección: Esta labor se llevará a cabo en áreas definidas como de gran afluencia de personal, con esto se busca reducir las bacterias y virus del lugar, dentro de estas se pueden mencionar (oficinas, baños, restaurantes, etc.),
4. Este control requiere el uso de productos desinfectantes a base de amonios cuaternarios de tercera generación, autorizados por el Ministerio de Salud y fabricado por laboratorios reconocidos a nivel mundial.
5. Para el uso de cada uno de los insumos el CONTRATISTA tendrá en cuenta las recomendaciones de uso de los fabricantes de estos, utilizando diferentes técnicas de aplicación como nebulizado, aspersión y colocación de geles según sea el caso y áreas para tratar.
6. Control de Roedores: Este control se realiza mediante la instalación de cajas de cebado (Cajas de alta seguridad que no permite la manipulación del producto químico rodenticida) en las áreas más vulnerables de las instalaciones, estas cajas están diseñadas para permitir únicamente el ingreso de los roedores, con esto se pretende realizar un monitoreo permanente y real.

6.3 Cajas de cebado a intervenir

1. Se requiere colocar el veneno en un total de 15 cajas de cebado, realizando un segundo control, de acuerdo con el rodenticida utilizado.

6.4 Uso de Plaguicidas

1. Las empresas aplicadoras de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados o no y área pública, solo podrán utilizar plaguicidas registrados y permitidos por el Ministerio de Salud, los cuales, a excepción de los rodenticidas, fumigantes de granos e inmunizantes de madera en ningún otro caso podrán ser de Categoría Toxicológica I y II.

2. Se requiere realizar la fumigación (Control de insectos voladores y rastreros) mínimo dos veces al mes, los servicios serán concertados con el supervisor de contrato.

3. Se requiere realizar la fumigación (Control contra virus Covid-19) mínimo dos veces al mes durante el tiempo de ejecución del contrato, los servicios serán concertados con el supervisor de contrato.

4. Se requiere el cambio cada mes de cebo rodenticida anticoagulante e inspección de quince (15) puntos de estaciones, con actualización de señalización. se deberá incluir en este servicio la revisión, remarcación (incluye fecha, producto utilizado y caducidad) , aseguramiento y fijación.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	Descripción	Área Aprox. de Fumigación	Cantidad de servicios de fumigación
1	Fumigación Convencional: Desinsectación por aspersión (Control de insectos voladores y rastreros).	Servicio en aprox. 20.000 mt2 y baterías de baño, edificio de 11 pisos con sótano.	Se efectuarán nueve (9) fumigaciones por el termino de cuatro (4) meses y quince (15) días.

2	Control de roedores. Cambio de cebo rodenticida anticoagulante e inspección de quince (15) puntos de estaciones, con actualización de señalización.	Servicio en aprox. 20.000 mt2 y baterías de baño, edificio de 11 pisos con sótano.	Se efectuarán cinco (05) Cambios de cebo rodenticida anticoagulante e inspección de quince (15) puntos de estaciones, con actualización de señalización por el término de cuatro (4) meses y quince (15) días.
3	Fumigación contra COVID – 19: Desinsectación por aspersión.	Servicio en aprox. 20.000 mt2 y baterías de baño, edificio de 11 pisos con sótano.	Se efectuarán nueve (9) fumigaciones contra el COVID, por el termino cuatro (4) meses y quince (15) días

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del servicio a contratar son las siguientes:

1. El personal que preste el servicio debe ser idóneo, capacitado, con sujeción a la legislación laboral vigente, debidamente carnetizado y con todos los requisitos legales exigibles para realizar las actividades necesarias en cumplimiento del objeto contractual, en cualquier momento el supervisor del contrato podrá podrá solicitar tales documentos,
2. Contar con un plan de disposición de residuos peligrosos, además de las autorizaciones y permisos respecticos emitidos por la autoridad ambiental competente, descritos en el numeral 19.1.2 (CERTIFICACIONES TECNICAS), los cuales podrán ser requeridos por la entidad al momento de considerarlo necesario. En caso de que el contratista tenga este plan contratado con un tercero, deberá poner a disposición de la entidad, cuando lo requiera a través de la supervisión contractual, copia del contrato suscrito por el representante legal con la empresa contratada.
3. Si durante la realización de las tareas de fumigación se realizan trabajos en alturas el contratista el contratista debe cumplir con los requisitos en trabajo en altura. Teniendo en cuenta la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de la protección social.
4. El contratista debe contar con un protocolo aplicado tanto en la empresa como en los lugares donde se prestará el servicio relacionado con la mitigación del COVID 19 para la seguridad de operarios como de usuarios, en cumplimiento de la resolución 777 de 2021, expedida por el ministerio de salud.
5. El contratista cumplirá con el suministro de elementos de protección personal para sus trabajadores de acuerdo con el nivel de riesgo y exposición a las sustancias que aplicará como parte del servicio a contratar.
6. El contratista suministrara toda la señalización que indique el riesgo al que se exponen las personas que entren en contacto con el área intervenida.

7.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SEVICIOS/OBRA

1. El proponente en escrito independiente y debidamente suscrito por el Representante Legal deberá adjuntar una garantía del Servicio de fumigación a intervenir, en donde ampare la calidad de los elementos a adquirir en el servicio, la composición física — química de los productos a utilizar en el servicio, las especificaciones técnicas del servicio.
2. El contratista deberá presentar un informe mensual de las actividades realizadas en las áreas del Centro de formación, objeto del contrato al supervisor asignado para tal fin.

3. Una vez finalizado el contrato, el contratista deberá presentar un informe final de la totalidad de las actividades realizadas en el proceso de ejecución del contrato, de las áreas del Centro de formación, dicho informe deberá ser entregado al supervisor asignado para tal fin em medio físico y magnético.
4. Un informe sobre la disposición final de los residuos generados durante la ejecución de las respectivas fumigaciones

8. ANALISIS DEL SECTOR Ver anexo 1

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 15.269.649).** Incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

9.1.1 El presupuesto oficial para la presente contratación es de: **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 15.269.649).**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Oficina adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **Contratar el servicio especializado de Fumigación y control de roedores en el Edificio del Centro de Gestión Administrativa** " es de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 15.269.649)**, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

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

las precotizaciones solicitadas por el Centro Gestión Administrativa para adelantar el presente proceso se efectuaron en la página WEB del Sena y en la plataforma del SECOP II, y se enviaron a publicar el 29 de mayo de 2021, en la cual no se recibieron cotizaciones. Se describen los siguientes links:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.13616715&isFromPublicArea=True&isModal=False

http://contratacion.sena.edu.co/solicitud.php?i=56880

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**

Inversión	**X**	**C-3699-1300-14-0-3699016-02**	**18.332.245,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
3821	18/06/2021	31/12/2021	940424	**C-3699-1300-14-0-3699016-02**	Nación	**DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE**	**18.332.245,00**

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral 5 del 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, cita… "5, **contratación mínima cuantía** la contratación cuyo valor no exceda del 10% por ciento de la menor cuantía de entidad independientemente de su objeto….

Debido a que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no excede el 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad estimada para el año 2021, el Centro de Gestión Administrativa regional Distrito Capital, realizara la selección del contratista a través de la modalidad de mínima cuantía.

De igual manera, la selección se regirá de acuerdo con lo previsto en la ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que estipula las reglas que son aplicables a la contratación estatal.
La adjudicación se realizará conforme a lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en sus numeral 4,6 y 7 que señalan:

…" Numeral 4 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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

…" Numeral 6 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

…" Numeral 7 En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. "….. /Negrilla fuera de texto)

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	Prestación de Servicios con persona natural y/o jurídica

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. 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.
d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e. Deberá garantizar durante la vigencia del contrato el costo de todos los Ítems, en las mismas cantidades solicitadas y con las especificaciones y descripciones técnicas solicitadas, presentados en su oferta económica.
f. Deberá suministrar el personal idóneo, insumos, equipos y todo lo necesario para efectuar los servicios y velar por la custodia de los elementos que requieran estos.
g. En la ejecución del objeto contractual el CONTRATISTA se obliga a prestar todo tipo de actuación a fin de que los servicios prestados al Centro de Gestión Administrativa - Regional Distrito Capital ubicado en la Avenida caracas N 13-80, sean de primera calidad so pena de ser rechazados por no cumplir con los estándares mínimos enmarcados en el presente documento.

h. Reportar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía sucedida en el desarrollo de la ejecución del objeto contractual.

i. El contratista dará estricto cumplimiento al decreto 1076 de 2015, y normas legales vigentes, siendo responsable ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de estas. El contratista tomara las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones

j. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.

Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación**.**

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

a. El CONTRATISTA por demás se obliga a cumplir de manera inequívoca el plazo establecido para el respectivo objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripciones relacionadas por la Entidad.

b. El CONTRATISTA deberá garantizar que los elementos o bienes sean originales, de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto. En los ítems en que se requiera debe allegar las respectivas certificaciones de conformidad del elemento.

c. El CONTRATISTA deberá responder por la calidad de los bienes y servicios, asumir los costos o acciones correctivas por bienes o servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente. El CONTRATISTA deberá realizar el cambio por un bien que cumpla en términos de calidad y eficiencia por su cuenta y asumir el pago de los danos por los bienes defectuosos.

d. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación at plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos, de mala calidad, con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad, dentro del día siguiente at rechazo y devolución del elemento. Si el CONTRATISTA no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, este podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

e. El CONTRATISTA deberá realizar los pagos de salarios, Seguridad Social Integral (EPS, ARP, PENSION) y demás emolumentos que genere el personal que ocupe para la prestación del servicio contratado. Lo anterior teniendo en cuenta que éste no adquiere ningún tipo de vinculación con EL SENA.

f. Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la Ley, respecto la compra objeto del presente contrato.

g. Se consideran imputables al CONTRATISTA todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el SENA por la cual deba responder el CONTRATISTA, aquel procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al SENA. Si el CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije el SENA, éste podrá hacerla directamente y el CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

h. El CONTRATISTA deberá suscribir oportunamente todos los documentos y las modificaciones si las hubiera juntamente con el supervisor del mismo.

i. El CONTRATISTA deberá conocer a cabalidad el estudio previo, especificaciones técnicas y contrato para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia.
j. El CONTRATISTA deberá tener todos los amparos y seguros propios exigidos por las normas vigentes para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales vigentes. Las demás inherentes at objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato.
k. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
l. En caso de que se requiera orientación y adiestramiento sobre alguno de los elementos adquiridos por el Centro, el CONTRATISTA deberá realizar éste sin ningún costo adicional para el SENA.
m. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del CONTRATISTA hasta que se realice el servicio total a satisfacción en el lugar indicado.
n. El transporte cargue y descargue de los elementos adquiridos será asumido por el CONTRATISTA.
o. El contratista debe garantizar que los recipientes que contengan los productos usados en la fumigación, control de roedores, desinfección ambiental y demás objetos impregnados con estos, se dispongan adecuadamente como RESPEL (residuos peligros), para lo cual se deberá presentar el certificado de disposición final de estos elementos, posterior a cada jornada de fumigación.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
d. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la SUPERVISORIA, las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e. Prestar la mayor colaboración a el CONTRATISTA, para la correcta ejecución del objeto contractual.
f. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones y obligaciones técnicas contenidas en el presente documento.
g. Rechazar los servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR EL CONTRATISTA

1. El contratista deberá presentar un informe mensual de las actividades realizadas en las áreas del Centro de formación, objeto del contrato al supervisor asignado para tal fin.
2. Una vez finalizado el contrato, el contratista deberá presentar un informe final de la totalidad de las actividades realizadas en el proceso de ejecución del contrato, de las áreas del Centro de formación, dicho informe deberá ser entregado al supervisor asignado para tal fin em medio físico y magnético.
3. Un informe sobre la disposición final de los residuos generados durante la ejecución de las respectivas fumigaciones.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la aceptación de oferta, sin exceder del 31 de diciembre de 2021.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Bogotá D.C., En el Sena, Distrito Capital, del Centro de Gestión Administrativa- Avenida Caracas N 13 80

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

16.2 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	20%	Informe mensual y los documentos descritos en los literales a, b, f, g, de las obligaciones generales del contratista
PAGO 2	20%	Informe mensual y los documentos descritos en los literales a, b, f, g, de las obligaciones generales del contratista
PAGO 3	20%	Informe mensual y los documentos descritos en los literales a, b, f, g, de las obligaciones generales del contratista
PAGO 4	20%	Informe mensual y los documentos descritos en los literales a, b, f, g, de las obligaciones generales del contratista
PAGO 5	20%	Informe mensual y los documentos descritos en los literales a, b, f, g, de las obligaciones generales del contratista

Otra forma de Pago:	**NO APLICA**

Indisponibilidad Del SECOP II Para Presentar Ofertas:

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma el oferente deberá seguir el protocolo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE. El correo para notificaciones a la Entidad, exclusivamente en caso de Indisponibilidad de la plataforma es lsenac@misena.edu.co.

PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El proponente deberá diligenciar el anexo (**formato propuesta económica**), cumpliendo con las ***especificaciones técnicas del presente documento***, firmada por el Representante Legal.
2. El valor de la Oferta Económica no podrá exceder el valor del presupuesto oficial del proceso, so pena de que su propuesta sea RECHAZADA. El valor de la oferta debe incluir y discriminar el valor del IVA en caso de corresponder, de lo contrario deberá indicarlo en el formato, si el proponente no discrimina el IVA, este valor no podrá ser reconocido por el SENA.
3. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en el texto de la propuesta. El porcentaje del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario.
4. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.
5. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.
6. En caso de que la oferta contenga bienes excluidos o exentos de impuestos se deberá indicar en el ítem correspondiente.
7. La oferta, en todos sus valores, deberá expresarse en **pesos colombianos y sin decimales.**
8. El valor de la oferta debe prever e incluir todos los impuestos, tarifas y gastos a que haya lugar.

En caso de que exista alguna diferencia entre el anexo de la oferta económica y el valor indicado en el formulario del SECOP II, la Entidad Estatal para le evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. Siempre y cuando la diferencia no supere el (2%) del valor total de la oferta presentada en SECOP II.

En caso de presentar diferencia entre el valor total en número y el valor en letras en el anexo de la oferta económica, prevalecerá el valor en letras.

PROCEDIMIENTO PARA LOS PAGOS

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente para la expedición y radicación de los mimas ante la entidad son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo **"correo"** su dirección electrónica como proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. 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.
4. Diligenciar en la sección de la factura **Notas u observaciones,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: (*#$36-02-00-011-940410; CO1.PCCNTR.XXXXXXX;XXXXXXXXXX@sena.edu.co#$)*
5. En caso de olvidar realizar los puntos 3 y 4 podrá generar la factura electrónica obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML); posteriormente enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip(PDF, XML) generado desde el operador tecnológico autorizado o solución gratuita de la DIAN o software propio, con previa habilitación ante la DIAN, el asunto y mensaje del correo deberá contener la siguiente información 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 debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: (*36-02-00-011-940410; CO1.PCCNTR.XXXXXXX;XXXXXXXXXX@sena.edu.co)*

Una vez realizado el procedimiento anterior para registrar la factura electrónica a través del sistema SECOP II el proveedor o contratista deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Elaborar un informe de Gestión Financiera que contenga la factura electrónica; RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días (para el primer pago o único pago); Certificación bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días (para el primer pago o único pago); Certificación de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, adjuntando soporte del pago; Comprobante del Certificado del Registro presupuestal expedido por la entidad desde el sistema SIIF Nación. Los documentos se deberán guardar en un único documento PDF, el cual se nombrará con GF, agregándole el número de identificación del el proveedor o contratista (Cédula de ciudadanía para personas naturales, NIT para personas jurídicas), el número del certificado del registro presupuesta (CRP), mes objeto del cobro (tres letras iniciales) y la vigencia según el siguiente ejemplo: (*GF_C.C. ó NIT_CRP_MES_AÑO.PDF)*
2. Elaborar un informe de Gestión Contractual que contenga el Certificado de recibo a satisfacción, firmado por el supervisor del contrato en el que se indique el valor y la relación de las facturas electrónicas objeto del pago. El documento se deberá guardar en un único documento PDF, el cual se nombrará con GC, agregándole el número de identificación del el proveedor o contratista (Cédula de ciudadanía para personas naturales, NIT para personas jurídicas), el número del certificado del registro presupuesta (CRP), mes objeto del cobro (tres letras iniciales) y la vigencia según el siguiente ejemplo: (*GC_C.C. ó NIT_CRP_MES_AÑO.PDF)*
3. Elaborar un informe de la Factura de venta que contenga la factura electrónica objeto del pago. El documento se deberá guardar en un único documento PDF, el cual se nombrará con FV, agregándole el número de identificación del el proveedor o contratista (Cédula de ciudadanía para personas naturales, NIT para personas jurídicas), el número del certificado del registro presupuesta (CRP), mes objeto del cobro (tres letras iniciales) y la vigencia según el siguiente ejemplo: (*FV_C.C. ó NIT_CRP_MES_AÑO.PDF)*
4. Una vez se generen los tres (3) documentos de los puntos 1, 2 y 3 el proveedor o contratista deberá enviar al correo del supervisor lis mismos para que sean radicados por el SENA a través del sistema ONBASE.

5. Deberá Ingresar al navegador de su preferencia y digitar en el buscador la palabra SECOP II, seleccionando la primera opción que arroje el buscador.
6. Buscar en la página web oficial de Colombia Compra Eficiente la opción Ingrese al SECOP II y seleccionarla.
7. Ingrese su usuario y contraseña en los campos de entrada, oprimir en el botón entrar.
8. Buscar la opción Mis procesos en la parte superior izquierda del sistema, desplegar el menú y seleccionar la opción Mis contratos.
9. Busque el botón Detalle del contrato y oprimir.
10. Visualizar en el costado izquierdo de la pantalla la opción 7 Ejecución del contrato y oprimir.
11. Visualizar el módulo **"Plan de pagos"** y oprimir la opción **"Crear"**
12. Registrar los datos de la ventana emergente que genero la opción anterior de la siguiente manera:
    a) **Número de factura:** Número de la factura electrónica.
    b) **Fecha de Emisión:** Fecha en que se realizó la emisión de la factura electrónica.
    c) **Fecha de vencimiento:** Fecha de vencimiento de la factura electrónica.
    d) **Valor neto:** Valor de la factura electrónica aplicando las deducciones tributarias a lugar.
    e) **Valor total:** Valor total de la factura electrónica sin las deducciones tributarias a lugar.
    f) **Número de radicación:** Número de radicado del sistema ONBASE generado por el SENA.
    g) Visualizar en la parte inferior de la ventana emergente la **"Anexar"** y oprimir
    h) Se generará una nueva ventana emergente **"Anexar Documento"** donde deberá oprimir la opción **"Buscar documento"**
    i) Adjuntar los documentos de Gestión Financiera y Factura de venta (*GF_C.C. ó NIT_CRP_MES_AÑO.PDF y FV_C.C. ó NIT_CRP_MES_AÑO.PDF),* una vez se cargue cada documento oprimir la opción Anexar y seguido la opción cerrar
    j) Al volver a la ventana emergente inicial y al verificar que la información y documentos fueron registrados de forma correcta oprimir la opción confirmar en la parte inferior de la misma.
    k) El sistema SECOP II automáticamente lo llevará a la página principal en la opción 7 donde deberá buscar la opción enviar a la entidad y oprimirla.
    l) Realizado el proceso anterior buscara en la parte inferior de la página el módulo documentos de ejecución del contrato siguiendo los pasos indicados en los puntos g) y i) solo adjuntando el documento Gestión Contractual (*GC_C.C. ó NIT_CRP_MES_AÑO.PDF)*

NOTA 1 Los pagos se realizarán por parte del SENA con sujeción al programa anual mensualizado de caja PAC

NOTA 2 Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorro y/o corriente, acorde con la certificación expedida por entidad financiera aportada por el contratista.

16.3 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**

17. 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 supervisor debe contar con: profesión: Cualquier área de conocimiento. Experiencia: 12 meses en áreas relacionadas con administración.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador de Administración Educativa del Centro de Gestión Administrativa, Técnico 1 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.	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

"De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y con lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se debe verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación, la adjudicación será total, no se acepta la presentación de ofertas parciales. Tampoco se aceptan ofertas alternativas, ni con especificaciones técnicas inferiores o elementos diferentes a lo señalado en las especificaciones técnicas.

18.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación será por el total de la menor oferta presentada, la cual cumpla técnicamente, la adjudicación no puede ser parcial, teniendo en cuenta el objeto contractual, toda vez que este constituye por si solo una unidad funcional, la realización independiente de las diversas actividades comprendidas en el objeto dificultarían la correcta ejecución del mismo, desde el punto de vista técnico

18.2 Lotes

No aplica

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

19.1REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. Del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.

b) Capacidad Financiera

c) Capacidad Técnica

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Describa los requisitos de capacidad jurídica de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente.

CARTA DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

Presentar la carta de presentación de la propuesta (modelo suministrado por el SENA, (FORMATO N 1), firmado por el Representante Legal o por el apoderado. En caso de presentación conjunta de la propuesta, la carta de presentación debe estar firmada por el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, a menos que se establezca un representante o mandatario común.

CERTIFICADO DE REPERESENTACION LEGAL

Cuando sea una persona natural jurídica (colombiana o extranjera) domicilia o con sucursal en Colombia, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del respectivo domicilio.
Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento en el que se acredite su existencia y representación legal y que cuenten con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente, deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el termino de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección un año más.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

- **a.** Fecha de Expedición: Deberá ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas del proceso, En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta condición.
- **b.** Vigencia: De conformidad con el artículo 6, inciso 2 de la ley 80 de 1993, las personas jurídicas nacionales o extranjeras, deberán que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más. En el de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.
- **c.** Objeto Social: El objeto social de la persona jurídica y/o natural proponente y de cada uno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal, debe estar directamente relacionada con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica, la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- **d.** Representante legal y facultades para contratar: Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o una unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para

presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe el proponente anexar los documentos que acredite dicha autorización.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, tenga limitación para presentar ofertas por el valor del objeto de la presente convocatoria, deberá presentar copia del acta en la que conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta, otorgado por el órgano social competente.

Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios y uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo que de acuerdo con los estatutos lo requieran. En el caso de consorcios o uniones temporales, el representante legal de cada una del a personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no solo por el monto de su participación).

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL

Copia del documento del representante legal de la persona jurídica proponente y/o de los miembros del Consorcio o Uniones Temporal, o de sus representantes legales (cedula de ciudadanía, cedula de extranjería, expedida por autoridad competente.

CONSORSOCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el documento donde conste la voluntad de conformar una unión temporal o consorcio para presentar propuesta (Modelo suministrado por el Sena formato 2 o 3 según corresponda), donde conste:

- **a.** Acuerdo Consorcial, unión temporal o documento equivalente, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de unión es la seleccionada por el proponente (consorcio o unión temporal).
- **b.** Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.
- **c.** Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento en que resulte adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato, y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- **d.** La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de ley.
- **e.** El documento deberá ser suscrito en original por los representantes legales de los integrantes, del proponente plural.
- **f.** La designación del representante y el suplente de dicho consorcio, o unión temporal, deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización.
- **g.** Los porcentajes de participación de sus integrantes.
- **h.** Si se trata de Unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución, así como el porcentaje de participación de cada integrante de la estructura plural.
- **i.** Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el decreto 3050 de 1997.
- **j.** Señalar que la duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y su liquidación y un año más.

Condiciones de los integrantes del consorcio o Unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o Unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o Unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

I. Sí lo va a efectuar en presentación del consorcio o la Unión temporal o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria- NIT de quién va a facturar.

II. realizar directamente por el consorcio o Unión temporal, el consorcio o Unión temporal debía llegar la fotocopia del registro único tributario RUT del consorcio Unión temporal actualizado, dos días después de la adjudicación.

b. No podrá haber sesión entre quienes integran el consorcio Unión temporal, salvo que el Sena lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

c. las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Sena.

d. en el evento de presentarse inhabilidades incompatibilidades o conflictos de interés sobreviniente para los miembros del consorcio Unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Sena dentro de los 5 días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

e. los integrantes del consorcio Unión temporal deberán cumplir, individual mente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

NOTA: cuando los proponentes deseen participar en el proceso, a través del consorcio Unión temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II, según lo indicado en el manual vigente de proveedores de Colombia compra eficiente, es decir deberán crear un usuario para el consorcio o Unión temporal y presentar su propuesta a través de este, so pena de rechazo de la oferta igualmente deberá tener en cuenta la “guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECO PII”. Expedida por ANCCE.

CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre de recepción de ofertas del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar el

Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 2002 y en la ley 828 de 2003.

- En caso tal que NO se encuentra obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje **DEBERA INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA**, especificando la razón

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar fotocopia clara y legible de la cédula de ciudadanía o documento equivalente, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de contadores vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público o revisor fiscal que emite la certificación). (modelo suministrado por el SENA FORMATO 4)

Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada. (MODELO SUMINASTRADO POR EL SENA N 4 a)

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, en cumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

El oferente deberá garantizar que a la fecha de la presentación de la propuesta se encuentra inscrito en la base de datos de la oficina de promoción y Relaciones Corporativas, ubicado en la carrera 13 N. 65-10, piso 3. Con el objeto de verificar si se encuentra a Paz y Salvo con el Sena.

Si el proponente es un consorcio Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

NOTA: De conformidad con la directriz emitida por la Procuraduría General de la Nación y la ley 1233 de 2008, no se permite que el contratista seleccionado realice la prestación de los servicios o trabajos contratados con el Sena por medio de las denominadas Cooperativas de Trabajo asociado.

VERIFICACION INESIXTENCIA ANTECEDENTES FISCALES PENALES Y DISCIPLINARIOS

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural ni el representante legal, podrán estar reportados, en el Boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría Y/O personería y antecedentes de Policía Nacional, el proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. No obstante, de no aportar los, el comité verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

VERIFICACION DE PAGOS DE MULTAS POR INFRACIONES AL CODIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA

Para el momento del cierre de recepción de ofertas del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de medidas correctivas-RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, No obstante, el comité evaluador verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.

http://https//srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm%20cnpnconsulta.aspx

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los proponentes deben suscribir el compromiso Anticorrupción contenido en el FORMATO N. 5 COMPROMISO ANTICORRUPCION en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso Anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación a tu en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad la ubicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

PREVENCION Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El proponente acreditará que cumple a cabalidad con las normas colombianas que les son aplicables. En virtud de lo anterior certificará (modelo suministrado por el Sena formato n.6) que:

a. EL PROPONENTE dará cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.

b. EL PROPONENTE cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.

c. EL PROPONENTE (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) NO no han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el lavado de activos y financiación del terrorismo.

IMPLEMENTACION DEL SG-SST

Adjuntar certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el representante legal (modelo suministrado por el Sena formato 7) del resultado y nivel de implementación del SG-SST, de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables-Dec. 1072/2015 (2.2.4.6.1) y Res0312-2019.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT) Y REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA (RIT).

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del registro único tributario y fotocopia del registro de la información tributaria, (si hay lugar a ello), actualizados y expedido por la Dirección General de impuestos nacionales y la dirección distrital de impuestos, respectivamente donde aparezca claramente el NIT del proponente de conformidad con lo dispuesto en las resoluciones 139 2012 y 154 de 2013.

Cuando la propuesta sea presentada, por consorcio Unión temporal, los documentos solicitados en el, deberán ser presentados por cada 1 de los integrantes del oferente plural.

CERTIFICACION BANCARIA

El oferente deberá anexar certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los consorcios y uniones temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique que el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera-concepto 20 150 11812-002 del 25 de marzo de 2015)

AUTORIZACION NOTIFICACION ELECTRONICA

De conformidad con lo previsto en título III, capitulo IV, artículo 56 y siguientes de la ley 1437 de 2011, modificados por la ley 2080 de 2021, para llevar a cabo la notificación electrónica si el proveedor lo autoriza, debe diligenciar y firmar el formato N 8, este SOLO debe ser diligenciado por la persona natural cuando actúa en nombre propio; por el presente legal de la persona jurídica o persona plural.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES

EXPERIENCIA

Referente del acreditar experiencia así:

el oferente deberá presentar mínimo una (1) máxima tres (3) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, relacionadas directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados durante los últimos 3 años directamente sin subcontratación, cuyo valor suma o sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución.

En el evento que se exceda este número de certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras tres (3) certificaciones relacionadas.

La certificación(es) expedida(s) por la entidad contratante deberán reflejar como mínimo los siguientes requisitos:

Nombre de la empresa contratante (dirección y teléfono)

NIT

Nombre del contratista.

Si se trata de un consorcio o de una Unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, Adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Número del contrato (sí tiene).

Objeto del contrato.

Fecha de suscripción, inicio (DIA, MES, AÑO).

Nombre y firma de quien expide la certificación

La anterior información, para suplirse con el acta de liquidación, siempre que la misma contenga la información antes mencionada caso contrario no será tomada en consideración.

EL SENA no aceptará copia de los contratos por sí solos, ni relación de contratos, ni referencias comerciales, facturas, entre otros que no se encuentren acompañadas de la respectiva certificación.

Las referencias comerciales, facturas, entre otros, se podrán aceptar como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia, siempre y cuando cuente con la información pertinente para dicho fin.

Tampoco se aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

-Subcontratos

-Certificación expedida por la supervisión del contrato

-Auto certificaciones

-Diseños propios

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se evidencian discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de un temporal o consorcio, el Sena tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la Unión temporal. Para lo anterior el oferente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la Unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

PROTOCOLO MITIGACION DEL COVID 19

El proponente debe aportar el protocolo de bioseguridad que viene aplicando tanto en su empresa como en los lugares donde prestará el servicio relacionado con la mitigación del COVID 19, previamente verificado por la Secretaría de salud Distrital y habilitado por la Secretaría Municipal o Distrital o la entidad que haga sus veces, que corresponda a la actividad económica en cumplimiento de la Resolución 777 del 02 de junio 2021, expedida por el ministerio y la protección social.

CERTIFICACIONES TECNICAS

- El contratista mediante una certificación garantizará que utiliza materiales de primera calidad.
- Presentar evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de acuerdo a Resolución 0312 de 2019 y Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentar concepto sanitario favorable por parte de la Secretaria Distrital de Salud o Entidad Reguladora.
- Presentar hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos utilizados para la fumigación y control de roedores

LICENCIA AMBIENTAL

Anexar copia de la licencia ambiental vigente del proveedor con quien gestionara el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición disposición final de residuos peligrosos.

PERSONAL Y EQUIPO DE TRABAJO MINIMO

El contratista dentro de su grupo de trabajo debe contar con:

Mínimo dos personas, que presenten curso de capacitación y entrenamiento en manejo de plaguicidas, 60 horas acumulables al año, de los operarios que van a realizar la labor de fumigación y control de roedores. El certificado de curso básico obligatorio debe ser emitido por instituciones de educación acreditadas. Resolución 1223 de 2014 art 3 y 6.

El personal que realice el servicio de fumigación deberá acreditar previo a la ejecución del contrato, experiencia de mínimo tres (3) años, certificación de trabajo seguro en alturas con una vigencia no mayor a un (1) año, certificado del coordinador de trabajo seguro en alturas y afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL en categoría de riesgo V.

19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

En atención a lo consagrado en el numeral 2 del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece : " La entidad estatal puede exigir una una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes , obras o servicios (…) " Así mismo el Manual de la Modalidad de selección de mínima cuantía de Colombia compra eficiente establece: "La entidad puede (discrecionalmente) exigir una capacidad financiera mínima en los procesos de contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

Atendiendo la cuantía, objeto y forma de pago establecidos para el presente proceso, la entidad no considera necesario exigir requisitos de capacidad financiera los oferentes

19.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Atendiendo a la cuantía, objeto y forma de pago establecidos para el presente, la entidad no considera necesario exigir requisitos de capacidad financiera a los oferentes.

19.2 REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
N/A	**N/A**	**N/A**
TOTAL		

20 ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

21 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento: :** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su expedición
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)

X	**Calidad del servicio:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual: Responsabilidad Civil Extracontractual:** Equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) por el plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de expedición.

22 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

No aplica para el presente proceso contractual

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI		NO		

23 ACUERDOS COMERCIALES:

Acuerdo comercial		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
Alianza Pacífico	**Chile**	**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
	Perú				
	México		**NO**		
Canadá		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Chile		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Corea		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**

Acuerdo comercial		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
Costa Rica		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Estados Unidos		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Estados AELC		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
México		**NO**	**N/A**	**N/A**	**NO**
Triángulo Norte	**El Salvador**				
	Guatemala	**NO**	**N/A**	**N/A**	**NO**
	Honduras				
Unión Europea		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO**

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación)

24 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**	**X**	**NO:**	
Llegado el día y la hora señalada para realizar la visita técnica prevista, el Comité Técnico o un delegado del Comité Técnico recibirá en la entidad Centro de Gestión Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA - Regional Distrito Capital – Avenida Caracas No. 13- 80 – Piso 10-Bogota DC, a los eventuales oferentes los cuales firmarán una planilla de asistencia y posteriormente se desplazarán al Área donde se pretende realizar las respectivas fumigaciones. Una vez allí el Comité Técnico procede a informar las especificaciones técnicas requeridas relacionadas con el sitio y ubicación donde se llevará a cabo a realizar el respectivo servicio. Acto seguido se les concederá la palabra a los proponentes de conformidad a la planilla de asistencia. De tal actividad se levantará un acta que será firmada por el comité técnico y los eventuales proponentes, este documento hará parte del Proceso de Selección. El Centro de Gestión Administrativa y aplicando las medidas y protocolos de bioseguridad, aplicara los siguientes procedimientos : La aplicación del protocolo de Bioseguridad en el edificio comprende la verificación de condiciones de salud por parte del líder de SST del CGA, manejo y mitigación del COVID 19, para cumplir con esta actividad se debe solicitar autorización de ingreso al correo del administrador del edificio con la información de protocolo de bioseguridad del proveedor, nombres y apellidos de	**Fecha: la estipulada en la invitación publica SECOP II)** **Hora: 10: am.** **Lugar: - Centro de Gestión Administrativa- Avenida Caracas N 13-80** **Duración 30 minutos**			

los operarios a los cuales se les autoriza el ingreso, con número de cédula y número de celular, protocolos que son dados a conocer previo al ingreso a las instalaciones, así como durante la estadía y permanecía al interior de esta.				
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	X

25 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

Para efectos de cumplimiento en materia ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, se toma como referente el anexo de verificación del cumplimiento de requisitos legales ambientales, de SST y de Energía, el cual se encuentra en aplicativo Compromiso de la entidad SENA con Código **GCCON-AN-001 Versión 02**, adicionalmente el Decreto 1843 de 1991 - Sobre el uso y manejo de plaguicidas, Resolución 1675 de 2013 - Planes de gestión de devolución de productos posconsumo de plaguicidas, Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y la Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.

COMPONENTE	CRITERIO	ETAPA
AMBIENTAL	Entregar copia de los permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento.	PRECONTRACTUAL
AMBIENTAL	Entregar copia de las fichas de datos de seguridad de los Plaguicidas en idioma español **Nota:** La empresa aplicadora de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados o no y área publica, solo podrán utilizar plaguicidas registrados y permitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales, a excepción de los rodenticidas, fumigantes de granos e inmunizantes de madera en ningún otro caso podrán ser de categoría toxicológica I y II. Art 114 Decreto 1843 de 1991	CONTRACTUAL
AMBIENTAL	Entregar soportes que acrediten que está vinculado con los planes pos consumo para entrega de envases de plaguicidas, establecidos por el fabricante. Articulo 14 Resolución 1675 de 2013	PRECONTRACTUAL

COMPONENTE	CRITERIO	ETAPA
AMBIENTAL	Entregar soportes de curso de capacitación y entrenamiento del personal y copias de los carnet del personal que va a aplicar los plaguicidas. Los soportes de los cursos deben acreditar una intensidad mínima de 60 horas acumulables al año. La actualización y entrenamiento del curso deberá hacerse anualmente mediante eventos de capacitación o conferencias y prácticas específicas de acuerdo al manejo de nuevos plaguicidas o equipos. Articulo 172 y Artículo 175 del Decreto 1843 de 1991 Nota 1: el SENA verificará durante la prestación del servicio, que las certificaciones de los cursos correspondan a las mismas personas que están prestando el servicio de aplicación de plaguicidas. Nota 2: La capacitación y el entrenamiento deben ser efectuados por el SENA, las autoridades de salud e ICA y demás entidades que hagan parte del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología en los niveles operativos correspondientes o por universidades e institutos Tecnológicos.	CONTRACTUAL
AMBIENTAL - SST	Presentar protocolos informando métodos de aplicación a utilizar, cantidad, especificaciones técnicas de los equipos a utilizar y de los elementos de protección personal, tratamiento que recibirán los desechos de los plaguicidas, instrucciones e indicaciones sobre el control integral de vectores.	CONTRACTUAL
AMBIENTAL	Copia del convenio o contrato vigente con un Gestor de Residuos Autorizado en manejo de residuos sólidos y líquidos peligrosos como plaguicidas y otros, según la normativa vigente (Decreto 1076 de 2015). Adjuntar adicionalmente la licencia ambiental del Gestor.	PRECONTRACTUAL
SST	Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	CONTRACTUAL
SST	Certificados de afiliación vigente de Seguridad Social no mayor a 30 días	CONTRACTUAL
SST	Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.	CONTRACTUAL

Para efectos de mitigar los impactos ambientales de esta contratación, se solicitan los requisitos ambientales expuestos anteriormente, para dar un manejo adecuado a aspectos relacionados con consumo de insumos químicos, generación de residuos peligrosos y potencial de lesiones o afectaciones a la salud.

26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

NO APLICA

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO APLICA

28. ANEXOS

Anexo 1 Análisis del sector

Anexo 2 Matriz de riesgos

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa

V.B. y Reviso: Deisy Astrid Cabrera Ahumada, Coordinadora Grupo de Apoyo intercentros CGA y CTCM

Proyecto: Gustavo Franco, Profesional Grupo de Apoyo Intercentros CGA y CTCM

Aprobó: Comité estructurador:

Johan Orvais Moreno Pachon

Yoan Sebastián Martínez Chavarro

Rosa Maria Cordero Aguilera

Sergio Andrés Losada Silva

Luis Alejandro Zarta Bautista

Gustavo Franco Baena