CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Complejo Paloquemao
ORDENADOR DEL GASTO	Mónica Andrade Ríos- Subdirectora Centro de Gestión Industrial (E)
OBJETO	Contratar la compra, mantenimiento preventivo y recarga de los diferentes tipos de Extintores, incluye compra de señalética para los Centros del Complejo Paloquemao y sedes adscritas, Centro de Diseño Metrología, Centro para la Comunicación Grafica - Centro de Gestión Industrial - Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

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

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

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

A. Es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA:

- Responder con eficiencia y de acuerdo con las exigencias de la demanda de formación profesional integral.
- Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.
- Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.

B. Por su parte, el Decreto Nacional 249 de 2004 por medio del cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- en el Art. 25 define a los Centros de Formación Profesional como las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

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

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

En este sentido, tener en el Centro de Gestión Industrial / Complejo Paloquemao, instalaciones adecuadamente dotadas representa una herramienta adicional como complemento a la formación profesional puesto que fomenta un aprendizaje y desarrollo de competencias de calidad y una permanente actualización de aprendices e instructores ya que desde allí se orientan procesos de desarrollo tecnológico y apoyo a proyectos estratégicos en las empresas.

Conforme al Decreto 1072 del 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, artículo 2.2.4.6.1, establece una serie de acciones para materializar el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo en forma coherente con su política, a través de la aplicación de un ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

El artículo 2.2.4.6.3, del precitado Decreto define la Seguridad y Salud en el trabajo, como la "disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y la promoción de la salud de los trabajadores, tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente en el trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabadores en todas las ocupaciones".

Es así como se hace necesario contratar la inspección y certificado de seguridad por parte de la autoridad

competente, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 42 de la Ley 1575 de 2012 modificado por el artículo 7 de la Ley 1796 de 2016 que señala: “Inspecciones y certificados de seguridad”. Los cuerpos de bomberos son los órganos competentes para la realización de las labores de inspecciones y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana en edificaciones públicas, privadas y particularmente en los establecimientos públicos de comercio e industriales, e informarán a la entidad competente el cumplimiento de las normas de seguridad en general.

El artículo 2.2.4.6.7, a su vez, establece como objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST), en los cuales la organización expresa su compromiso, los siguientes:

1. identificar los peligros, evaluar y mejorar los riegos y establecer los respectivos controles.
2. Proteger la seguridad y la salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG.SST) en la empresa;
3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales".- Dentro de las obligaciones de los empleadores, descritas en el artículo 2.2.4.6.8, en el numeral 4, del Decreto 1072 de 2015, se establece: "Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros , técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables dela seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigías de seguridad y salud en el trabajo según corresponda , puedan cumplir de manera satisfactoria con su funciones".

Adicionalmente, El Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.25, indica que cada empresa “debe implementar y mantener las disposiciones necesarias, en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores.”

De otra parte, el numeral 30 del artículo 27 del Decreto 249 de 2004, determina que los Centros de Formación son los responsables del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.

Así las cosas, se requiere realizar la recarga de los extintores que se encuentran en los distintos centros de formación que forman parte del Complejo de Paloquemao de Bogotá.

Los extintores son elementos básicos para mantener las medidas de seguridad de cualquier inmueble. Su función consiste básicamente en apagar el fuego que puede haberse generado en algunas de las áreas del centro, ayudando a contener la posible propagación de este.

Estos elementos de seguridad industrial serán ubicados en los sitios que requieran de acuerdo con el análisis de riesgo coadyuvando al fortalecimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo e implementación del plan de emergencia de las sedes del Complejo.

De la misma manera resulta pertinente señalar que a los equipos del Centro no se les ha realizado la respectiva recarga en la vigencia 2024.

Teniendo en cuenta que los extintores cumplen una función de vital importancia en el plan de protección contra incendios de un centro de trabajo o de educación puesto que, cuando se inicia un incendio, son los

primeros elementos que se usan para intentar controlarlo. En aquellos momentos, las características del extintor, su fácil localización y el uso que se haga de él son factores determinantes para que se consiga evitar, o no, la propagación del fuego. El mantenimiento y recarga de estos artefactos es capital importancia, por lo que deben ser revisados periódicamente (chequear su carga una vez que fueron utilizados) y se debe asegurar que siempre se encuentren en óptimas condiciones y funcionalidad. El Centro de Gestión Industrial tiene ubicados extintores en sus diferentes áreas y subsedes, a los cuales se les deben realizar recargas y mantenimientos para estar preparados en caso de presentarse alguna eventualidad o contingencia, los centros de formación y áreas a los que se debe dar cobertura con el presente proceso son:

- Centro de Diseño y Metrología; Calle 15 N.º 32-42

*Subsede Tecnoparque Nodo Bogotá; Calle 54 # 10 39

- Centro de Gestión Industrial; Calle 15 N.º 32-42

*Subsede Carrera 32; Cra. 32 #15-39

- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Ave Cra. 30 #15-53

*Subsede Álamos; Cra. 89a #64c-41

- Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica; Cl. 15 #31-42

*Subsede Publicaciones Cra. 39#9-22

Con el contrato de mantenimiento y compra que se pretende adelantar, el Centro de Formación está en la capacidad de brindar mayores condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuada para todos sus funcionarios y aprendices. Teniendo en cuenta que el Centro de Gestión Industrial del SENA Regional Distrito Capital, no cuenta con el personal idóneo, capacitado, ni con los elementos e insumos necesarios para la realización de dichas actividades, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que esté en la capacidad de prestar este servicio.

La entidad deberá cumplir con la normativa aplicable y relacionada con el mantenimiento y compra de extintores:

- Ley 29 de 1992 - Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la capa de ozono
- Resolución 1652 de 2007 - Prohíbe la fabricación e importación de equipos y productos que contengan o requieran sustancias agotadoras de la capa de ozono
- Norma Técnica NFPA10 - Extintores portátiles contra incendios
- Resolución 2329 de 2012 - Regular el consumo de HCFC 123
- Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.

La misión del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST SENA, propende por crear una cultura del autocuidado, prevención, crecimiento, aprendizaje, creatividad y mejoramiento permanente, fundamentados en la protección de la vida, la salud y la integridad de los servidores públicos, colaboradores y aprendices. Esta política del SG-SST SENA, debe ser desarrollada por cada uno de los Centros de Formación y las diferentes dependencias del SENA a nivel nacional, por lo que realizar el mantenimiento y recarga de los extintores no solo da cumplimiento a este propósito institucional, sino que es una herramienta para la totalidad de la comunidad educativa que habita las instalaciones del Centro de Gestión Industrial - SENA, Regional Distrito Capital para atender las posibles contingencias que se puedan presentar en materia de conflagraciones leves o graves

Igualmente, cabe mencionar, que la Norma Técnica Colombiana, NTC-2885 de 2019, establece que anualmente, se debe realizar el mantenimiento, así: "Los extintores deben ser sometidos a mantenimiento por lo menos 1 vez al año, en el momento del ensayo hidrostático, o cuando específicamente se indicado como consecuencia de una inspección".

En este sentido, se concluye que la necesidad es recurrente y necesaria para atender los propósitos de la política del SG-SST SENA

Dada la importancia del cumplimiento de los objetivos mencionados, el Centro de Gestión Industrial / Complejo Paloquemao de la Regional Distrito Capital requiere adquirir dichos servicios indicados en el presente estudio previo.

Cabe señalar que la presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones del Centro de Gestión Industrial, y cuenta con soporte presupuestal mediante el CDP 2325 del 27 de enero de 2025.

Dando cumplimiento a la Circular No 01-3-2020-000033 de 24 de febrero de 2020 que trata "… Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…*", en concordancia la Directiva Presidencial No 1 de 3 de Marzo de 2021 "… Observancia de principios rectores de la Contratación Estatal y Aplicación de los Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente*…" con el Art. 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, 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 existe el acuerdo marco CCE-197-AMP-2021 con vigencia hasta el 1 de septiembre de 2025, sin embargo al revisar el catálogo no se encuentra la totalidad de los bienes y servicios que se contrataran en el presente acuerdo, razón por la cual la entidad decide adelantar el proceso a través de la modalidad de contratación de mínima cuantía.

Por lo anterior expuesto, es conveniente y oportuna la contratación, teniendo en cuenta que se debe dar estricto cumplimiento a la normatividad legal vigente que establece la actualización de los planes de emergencia y la necesidad de realizar la recarga a los extintores ubicados en el centro minero y de esta forma las instalaciones de la entidad puede contar con equipos para la extinción de incendios en condiciones óptimas y como medida preventiva, que permita atender en primera instancia posibles conatos de incendio con el fin de prevenir y mitigar el riesgo al que están expuestos los servidores públicos, contratistas, aprendices, trabajadores oficiales, visitantes, bienes muebles e inmuebles al servicio de la entidad. Por lo que se requiere adelantar el proceso cuyo objeto es: Contratar la compra, mantenimiento preventivo y recarga de los diferentes tipos de Extintores, incluye compra de señalética para los Centros del Complejo Paloquemao y sedes adscritas, Centro de Diseño Metrología, Centro para la Comunicación Grafica - Centro de Gestión Industrial - Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital.

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección

72101516;72101509;46191601;46191618;55121718;55121725;73151901;73151902;73151904;82121512	11_9211_382 Contratar la compra, mantenimiento preventivo y recarga de los diferentes tipos de Extintores, incluye compra de señalética para los Centros del Complejo Paloquemao y sedes adscritas, Centro de Diseño Metrología, Centro para la Comunicación Grafica - Centro de Gestión Industrial - Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital.	**33.000.000**	Gestión Industrial Mónica Andrade Ríos	CO-DC-11001



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	Servicios	72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego.
2	Servicios	72101509	Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios.
3	Servicios	46191601	Extintores
4	Servicios	46191618	Base de extintores de fuego
5	Servicios	55121718	Señales de informáticas
6	Servicios	55121725	Kit de señalización

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Contratar la compra, mantenimiento preventivo y recarga de los diferentes tipos de Extintores, incluye compra de señalética para los Centros del Complejo Paloquemao y sedes adscritas, Centro de Diseño Metrología, Centro para la Comunicación Grafica - Centro de Gestión Industrial - Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

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

El alcance del objeto es contratar la adquisición a precio unitario, monto agotable.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro	
Otro:	N/A

2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y 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

La necesidad de recarga, mantenimiento y adquisición es mayor para la presente vigencia, no obstante conforme a los recursos disponibles se priorizaron unas necesidades y cantidades iniciales, razón por la cual a los oferentes se les hace la claridad que el contrato iniciará con las cantidades iniciales y a monto agotable.

En ese caso, el contratista se obliga a cumplir de manera inequívoca el plazo y lugar establecido para la entrega de los servicios requeridos de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, las cantidades y descripción relacionados y descritos a continuación.

2.6.1. Necesidades iniciales, las cuales deberán realizarse en un plazo máximo de 30 días calendario, previa coordinación con el supervisor del contrato:

Item	Nombre	Descripción del elemento	Cantidad solicitada	Unidad de medida
1	Extintor Multipropósito ABC Polvo Químico seco	Recarga y mantenimiento extintor multipropósito satélite de 150 LBS	8	Unidad
2	Extintor Multipropósito ABC Polvo Químico seco	Recarga y mantenimiento extintor multipropósito ABC de 5 LBS	48	Unidad
3	Extintor Multipropósito ABC Polvo Químico seco	Recarga y mantenimiento extintor multipropósito ABC de 10 LBS	48	Unidad
4	Extintor Multipropósito ABC Polvo Químico seco	Recarga y mantenimiento extintor multipropósito ABC de 20 LBS	36	Unidad
5	Extintor Multipropósito ABC Polvo Químico seco	Recarga y mantenimiento extintor multipropósito ABC de 30 LBS	5	Unidad
6	Extintor Clase K Acetato y citrato de potasio	Revisión y mantenimiento extintor tipo K de 10 LBS	4	Unidad
7	Extintor Clase B y Clase C Dióxido de carbono	Revisión y mantenimiento extintor gas carbónico C02 de 5 LBS	17	Unidad
8	Extintor Clase B y Clase C Dióxido de carbono	Revisión y mantenimiento extintor gas carbónico C02 de 10 LBS	118	Unidad
9	Extintor Clase B y Clase C Dióxido de carbono	Revisión y mantenimiento extintor gas carbónico C02 de 15 LBS	8	Unidad
10	Extintor Clase B y Clase C Dióxido de carbono	Revisión y mantenimiento extintor gas carbónico C02 de 20 LBS	9	Unidad
11	Extintor Clase B y Clase C Dióxido de carbono	Revisión y mantenimiento extintor gas carbónico C02 de 30 LBS	5	Unidad
12	Extintor Clase B y Clase C Dióxido de carbono	Revisión y mantenimiento extintor gas carbónico C02 de 50 LBS	4	Unidad
13	Extintor Clase A Agua a Presión	Revisión, mantenimiento y recarga extintor agua a presión de 2.5 GLS (plateado y/o Verde)	17	Unidad

14	Compra: Extintor Clase K Acetato y citrato de potasio	Compra de extintor tipo K de 10 LBS	10	Unidad
15	Compra: señalización para extintor clase CO2.	Compra de señalización para extintor clase CO2, en material fotoluminiscente con medidas 20x30cm.	40	Unidad
16	Compra: señalización para extintor clase ABC	Compra de señalización para extintor clase multipropósito, en material fotoluminiscente con medidas 20x30cm.	45	Unidad
17	Compra: señalización para extintor de Agua a presion	Compra de señalización para extintor clase Agua a presion, en material fotoluminiscente con medidas 20x30cm.	2	Unidad
18	Compra: señalización para extintor de acetato de potasio K	Compra de señalización para extintor clase acetato de potasio K, en material fotoluminiscente con medidas 20x30cm.	5	Unidad

2.6.2. En caso de que sobren recursos del presente proceso o se cuente con mayor recurso en el presupuesto posterior al cierre de proceso, se adicionará cantidades al contrato, previo análisis del sector, conforme a los siguientes ítems.

Item	Nombre del producto	Descripción del elemento	Cantidades-Necesidad real	Unidad de medida
1	Compra: Extintor Multipropósito ABC Polvo Químico seco	Extintor Multipropósito polvo químico seco clase ABC portátil de 30 libras.	4	Unidad
2	Compra: Extintor Multipropósito ABC Polvo Químico seco	Extintor Multipropósito polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras.	4	Unidad

3	Compra: Extintor Multipropósito ABC Polvo Químico seco	Extintor Multipropósito polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras.	6	Unidad
4	Compra: Extintor Multipropósito ABC Polvo Químico seco	Extintor clase ABC rodante de 150 libras	3	Unidad
5	Compra: Extintor Clase A Agua a Presión	Extintor de agua de 2 ½ galones	3	Unidad
6	Compra: Extintor Clase B y Clase C Dióxido de carbono	Extintor de CO2 de 5 libras	3	Unidad
7	Compra: Extintor Clase B y Clase C Dióxido de carbono	Extintor de CO2 de 10 libras	3	Unidad
8	Compra: Extintor Clase B y Clase C Dióxido de carbono	Extintor de CO2 de 15 libras	3	Unidad
9	Compra: Soporte de piso tipo pedestal para Extintor	Compra de base soporte para extintor portátil de 20 libras	10	Unidad

Nota 1. Se hace la salvedad que en la oferta económica, las cantidades que se relacionan en la tabla 2.6.2. será 0 para que no sume el valor de la propuesta económica, sin embargo, el oferente deberá cotizar por valor unitario.

Nota 2. Conocer el valor unitario de cada ítem, se hace con la intención de conocer el valor ofrecido por el oferente y si corresponde al valor del análisis del sector realizado por la entidad, considerará la posibilidad de adicionar el ítem al contrato.

Nota 3. En la necesidad del cuadro 2.6.2 se hace una relación de las "cantidades – Necesidad real", información útil para el SENA y poder aumentar cantidades en caso que sobren recursos del presente proceso o llegue presupuesto posterior al cierre y antes del vencimiento del plazo de ejecución.

Nota 4. Las necesidades relacionadas en el cuadro 2.6.2. no implica obligatoriedad de adicionar para el SENA.

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

Para el servicio de revisión, mantenimiento y recarga de extintores del Centro de Gestión Industrial, del Servicio Nacional de aprendizaje SENA de la Regional Distrito Capital de la ciudad de Bogotá D.C., los proponentes deberán cumplir con lo establecido en la norma técnica NFPA 10, NTC 3808 y NTC 2885; y tener en cuenta que:

- Presentar ficha técnica de los extintores (únicamente para el caso de compra).
- Certificado de disponibilidad. El oferente deberá disponer de extintores para reemplazar temporalmente los que se encuentren en mantenimiento, garantizando que dejará ubicados en calidad de préstamo como mínimo el 80% de los extintores en los sitios en los cuales fueron retirados para mantenimiento. (Adjuntar Carta)
- Productos y condiciones de estos: Garantizar que todos los elementos que entregará el contratista sean originales, de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de cantidad y de seguridad, de acuerdo con la naturaleza del producto. (Adjuntar Carta)
- Los oferentes pueden presentar la oferta técnica por la totalidad de los ítems, para los efectos deberán cumplir las especificaciones técnicas. Diligenciar el formato dispuesto por la entidad.

Nota 1: El transporte, tasas, gastos de importación y nacionalización, **recogida, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el SENA**, serán asumidos por el contratista para lo cual se debe tener en cuenta dentro de la propuesta económica cumpliendo con las condiciones ambientales a que tenga lugar.

Nota 2: El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios y transporte durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido en su propuesta económica.

Nota 3. El oferente deberá realizar inventario de ubicación de los extintores por cada centro de formación descritos a continuación, adicional realizará la respectiva numeración de cada extintor:

- ✓ Centro de Diseño y Metrología; Calle 15 N.º 32-42
  *Subsede Tecnoparque Nodo Bogotá; Calle 54 # 10 39
- ✓ Centro de Gestión Industrial; Calle 15 N.º 32-42
  *Subsede Carrera 32; Cra. 32 #15-39
- ✓ Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Ave Cra. 30 #15-53
  *Subsede Álamos; Cra. 89a #64c-41
- ✓ Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica; Cl. 15 #31-42
  *Subsede Publicaciones Cra. 39#9-22

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.

2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en los plazos y condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos, en la aceptación de oferta y de acuerdo con su propuesta.
2. Los bienes y servicios solicitados en el cuadro 2.6.1. se deben entregar dentro de los **30 días calendario**, previa coordinación del supervisor.
3. Las marcas de los productos ofrecidos en su propuesta deben ser las marcas que se entregarán al SENA o si surge algún cambio deberá informar al supervisor las causas y el producto deberá superar las especificaciones mínimas del producto ofertado. Aplica para compra.
4. Deberá colocar etiqueta con la fecha de vencimiento: Aplica para la compra y recarga de extintores.

5. Programar y coordinar con la supervisión del contrato la recolección y entrega de los bienes descritos en el numeral 2.6 del estudio previo, tener en cuenta las sedes a las cuales se les prestará el servicio **(Adjuntar Carta)**:

   - Centro de Diseño y Metrología; Calle 15 N.º 32-42
     *Subsede Tecnoparque Nodo Bogotá; Calle 54 # 10 39
   - Centro de Gestión Industrial; Calle 15 N.º 32-42
     *Subsede Carrera 32; Cra. 32 #15-39
   - Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Ave Cra. 30 #15-53
     *Subsede Álamos; Cra. 89a #64c-41
   - Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica; Cl. 15 #31-42
     *Subsede Publicaciones Cra. 39#9-22

6. Informar por escrito y con antelación al Supervisor del contrato, la programación de recogida, traslado y entrega de los equipos que para el cumplimiento del servicio así lo requieran. El transporte, tasas, gastos de importación y nacionalización, recogida, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el contratista para lo cual se debe tener en cuenta dentro de la propuesta económica cumpliendo con las condiciones ambientales a que tenga lugar.
7. Disponer de cantidad de extintores provisionales para suplir los que estarán en estado de mantenimiento y recarga**.**
8. Garantizar que dejará todos los extintores y sus demás componentes en el sitio de cual retirará para realizar el mantenimiento en caso de que se requiera desplazarlos fuera de las diferentes sedes.
9. Remplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. EL PROVEEDOR deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de ejecución del contrato, los bienes defectuosos o los que no cumplan con las especificaciones establecidas, los que sean diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los bienes defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato
10. Conocer a cabalidad la Invitación Pública, el estudio previo, especificaciones técnicas y el contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia, eficacia y calidad.
11. La oferta presentada por parte del oferente no podrá ser modificada ni en precio, ni en condición.
12. El Contratista se obliga a entregar los bienes, de acuerdo con las especificaciones técnicas propuestas por la Entidad y a garantizar la oportunidad en la entrega de estos, estos deberán venir marcados por ítems y número de contrato para la entrega al Almacén.
13. Los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista y deberán ser entregados nuevamente en un término no mayor a 2 días.
14. El riesgo y propiedad de los bienes: será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción al SUPERVISOR en el lugar indicado.
15. El contratista para el funcionamiento los extintores intervenidos antes de la entrega verificar la correcta marcha en presencia del supervisor del contrato.
16. El contratista deberá dejar un Rótulo de constancia del mantenimiento con la siguiente información como mínimo: número del extintor, empresa, fecha del servicio, número de reporte asignado y persona que realizó el trabajo, garantía del servicio.

17. El oferente deberá realizar inventario de ubicación de los extintores por cada centro de formación, adicional realizará la respectiva numeración de cada extintor e identificación por cada centro de formación.
18. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
19. Atender las indicaciones que realice el supervisor (a) del contrato para el cumplimiento del objeto.
20. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

20.1.1 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Estar al día con el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones y CREE, Cajas de Compensación Familiar y SENA).
2. Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio de mantenimiento.
3. Entregar registro fotográfico del mantenimiento antes, durante y después.
4. Cumplir con lo establecido en la norma técnica NFPA 10 y NTC 3808.
5. Deberá, en materia de prestación del servicio de recarga y mantenimiento de extintores deberá dar pleno cumplimiento a las normas técnicas de calidad y seguridad vigentes NTC 652, NTC 1916, NTC 2885 y las que le complementen, modifiquen o sustituyan.
6. El contratista deberá disponer de extintores para suplir los que se encuentren en mantenimiento mientras esta actividad termina.
7. Se deberá instalar en cada extintor recargado, una etiqueta en la que figure su número de autorización, nombre, dirección y fecha en la que se ha realizado la operación, entregando además un certificado en el que conste el agente extintor, el gas, el proponente y las observaciones que este estime oportunas; dicha etiqueta no cubrirá ni total ni en forma parcial, la etiqueta original del extintor.
8. Se deberá realizar pruebas de escape sensitivas para asegurar que los extintores permanezcan en estado operables.
9. Presentar certificados de afiliación vigente de Seguridad Social no mayor a 30 días.
10. Presentar copia de los pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
12. Las demás inherentes al objeto del contrato.

20.1.2Obligaciones ambientales del contratista

1. Presentar informe con las acciones pertinentes para la disposición final de los residuos peligrosos generados en la actividad de recarga y mantenimiento.

2. Entregar para el manejo de Residuos Peligrosos RESPEL, la copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos, que se puedan llegar a generar durante el mantenimiento.

2.1.1 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.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, sin exceder el 17 de diciembre de 2025, contados a partir del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Nota: El contratista deberá entrega dentro de los 30 días calendario siguientes a la ejecución del contrato los bienes y servicios relacionados en el cuadro 6.2.1 del presente documento.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones del SENA / Complejo Paloquemao y sus subsedes adscritas ubicadas en la ciudad de Bogotá:

- Centro de Diseño y Metrología; Calle 15 N.º 32-42

*Subsede Tecnoparque Nodo Bogotá; Calle 54 # 10 39

- Centro de Gestión Industrial; Calle 15 N.º 32-42

*Subsede Carrera 32; Cra. 32 #15-39

- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Ave Cra. 30 #15-53

*Subsede Álamos; Cra. 89a #64c-41

- Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica; Cl. 15 #31-42

*Subsede Publicaciones Cra. 39#9-22

2.4 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.5 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	El Centro de Gestión Industrial - Regional Distrito Capital SENA, efectuará un solo pago, una vez finalizada la prestación del servicio o entrega del bien, y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (relacionado con la verificación de los procesos y procedimientos de la evaluación), junto la documentación correspondiente para tramitar el pago. En este sentido, una vez esté aprobado el PAC por el Ministerio de Hacienda, realizará el pago correspondiente dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato y por medio de la plataforma SECOP II Preparación de la documentación para pago: Carpeta GC GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: CG_999999-9_0020_Diciembre_2024.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. Informes de supervisión de contrato y Certificación de recibo a satisfacción de bienes (cuando aplique), firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará e incluirá en la respectiva carpeta correspondiente con la información de ejecución del contrato.

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		2. Designación de supervisor. 3. Orden de compra del correspondiente pago. Carpeta GF GF_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Gestión Financiera_Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: GF_999999-9_0020_Diciembre_2024.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. 2. Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 3. Para los contratistas que son PERSONAS NATURALES, deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior, asegurando en la cuenta de cobro, en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato). 4. Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días.

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		5. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. 6. Nota de entrada de los elementos adquiridos. (Cuando aplique). 7. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUFE de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2020. 8. Resolución de facturación del proveedor. Carpeta FV FV_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Factura de Venta_Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: FV_999999-9_0020_Diciembre_2024.zip FV_N°Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada) En esta carpeta se presentará el siguiente documento: 1. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUFE de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2020. 2. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato XML Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Nota: Si las carpetas o los documentos contenidos en ellas no han sido correctamente elaborados, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna. La documentación indicada debe ser cargada en SECOP II para revisión y trámite 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
		Para realizar su solicitud de pago en SECOP II, seguir las instrucciones indicadas en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II CCE-SEC-GI-01 que se encuentra en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-01provpcgestioncontractual07-09-2020_0.pdf Diríjase a la séptima sección del contrato "Ejecución del Contrato", allí encontrará el "Plan de Pagos", siga los pasos de la guía mencionada y debe realizar el envío a la entidad estatal, el estado de la factura cambiará a "Enviado a la Entidad Estatal". **Para la verificación en el sistema SIIF Nación de la factura correspondiente,** debe estar conforme a lo establecido en los lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores de la circular 3-2021-000055 Sena, y circular 182 de 2021 Sena, donde se indica las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente las cuales 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, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. 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: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. 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). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co 7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. Es importante que los proveedores y contratistas tengan en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de expedir la factura de venta, notas débito y notas crédito: Los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios, en la factura deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Se debe tener en cuenta la circular Sena 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 y la circular externa No 042 del 26 de diciembre de 2023 de SIIF Nación, la cual nos indica: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación. Circulares complementarias publicado en CompromISO, las Circulares N°01-3-2020- 000054 y 01-3-2020-000065. En este sentido cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF Nación.
Otra forma de Pago		No aplica

2.6 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
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

2.7 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. Pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Instructor Grado 19 como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:
ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.

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

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

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los*

proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

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

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

Dando cumplimiento a la Circular No 01-3-2020-000033 de 24 de febrero de 2020 que trata "… Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…", en concordancia la Directiva Presidencial No 1 de 3 de Marzo de 2021 "… Observancia de principios rectores de la Contratación Estatal y Aplicación de los Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente…" con el Art. 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, 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 existe el acuerdo marco CCE-197-AMP-2021 con vigencia hasta el 1 de septiembre de 2025, sin embargo al revisar el catálogo no se encuentra la totalidad de los bienes y servicios que se contrataran en el presente acuerdo, razón por la cual la entidad decide adelantar el proceso a través de la modalidad de contratación de mínima cuantía.

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	

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS TRES PESOS ($32.606.703) M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Subdirección del Centro de Gestión Industrial adelantó un estudio de mercado con la necesidad existente hasta diciembre 2024, en donde se estimó que el valor para “*Contratar el mantenimiento y recarga de extintores del complejo Paloquemao (Centro de Diseño y Metrología – Centro de Gestión Industrial – Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos – Centro para la industria para la comunicación Gráfica)”* es TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SEIS PESOS SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($32.606.703)., tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente proceso.
No obstante, en caso de llegar mayores recursos, el SENA revisará la posibilidad de adicionar el presupuesto para cumplir con la necesidad real para la vigencia 2025.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3699-1300-15-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	32.606.703
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
2325	07/01/2025	31/12/2025	921124 CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL BTA DC-CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-15-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	27 Propios	TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS TRES PESOS	32.606.703,

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por la totalidad del presupuesto oficial disponible para esta contratación.

En todo caso, la selección será a la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación pública.

Atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con todos los requisitos habilitantes: jurídicos, técnicos, de experiencia, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, y cualquier otro exigido en los documentos precontractuales que hacen parte del presente proceso. 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.
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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 adicionado al Decreto 1082 de 2015 mediante 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.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el 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.

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.

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.

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.9 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.13 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

Adicional a los requisitos exigidos en el numeral 2.7 del presente documento, deberá acreditar lo siguiente:

EXPERIENCIA: El Proponente debe acreditar mínimo UNO (1) máximo TRES (3) certificaciones de cumplimiento o acta de liquidación de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente estudio previo. La sumatoria del valor de los contratos y/o certificaciones deberá ser igual o superior al presupuesto disponible estimado en la presente INVITACIÓN.

Para lo cual deberá anexar copia de los contratos junto al documento soporte (acta de liquidación o certificado).

Los contratos (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:
1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

Si el contrato se refiere a la prestación de servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V.

En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida. En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán acreditar experiencias con fechas posteriores al cierre del presente proceso.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

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

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

3. Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019

5.2.2.2 De gestión ambiental

1. El proveedor deberá acreditar que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales. debe adjuntarse en la propuesta declaración juramentada del proveedor. (**Anexar documento junto con la propuesta**).

Nota: El contratista dará estricto cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, deberá adoptar la Política ambiental y demás lineamientos ambientales del SENA, así como también todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales aplicables, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, el proponente y contratista vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación del contratista ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades.

2. El proveedor deberá presentar copia del radicado donde conste la presentación del plan de contingencia a la autoridad ambiental de su jurisdicción **(adjuntar documento a la propuesta)**

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.3 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

6. 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.

7. 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:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (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	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 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.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor

	asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

8. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo señalado en el literal D del por el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, "las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

9. ANEXOS

1. GCCON-F-061CartadepresentaciondelaPropuesta
2. Matriz del riesgo
3. Certificado de Disponibilidad presupuestal
4. Análisis del sector

El presente documento se suscribe el 26 de febrero de 2025.

MÓNICA ANDRADE RIOS
Subdirectora Centro de Gestión Industrial (E)

Elaboró: Karen L Fontalvo Salas – Abogada CGI

Revisó componente jurídico: Karen L Fontalvo Salas – Abogada CGI
Revisó componente técnico: Robert Moore- Instructor
Revisó componente SGSST: Bibian Andrea Acero Sarmiento
Revisó componente ambiental: Paola Catalina Fajardo Villamil

1. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
3	10/05/2024	Se realizó la inclusión y actualización conforme a los lineamientos establecidos en la actualización del manual de contratación. Adicionalmente, el formato incluye el campo para la clasificación de la información, según las instrucciones definidas en los lineamientos.