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	Infraestructura y Logística
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirectora del Centro de Comercio y Servicios.
OBJETO	8-9302-1131 Contratar consultoría para el diseño y estimación de costos del sistema de red contra incendios de la sede de servicios administrativos del Centro de Comercio y servicio de la Regional Atlántico.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, es un entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, que de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, tiene la responsabilidad de cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

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.

Para el cumplimiento de la misión institucional y el desarrollo oportuno y eficaz de sus funciones y objetivos, El SENA Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico y sedes a cargo requiere de actividades de mantenimiento de los sistemas de redes contra incendio que logren garantizar las condiciones óptimas de los mismos y así garantizar un ambiente adecuado en cada uno de los espacios de la edificación que beneficie a toda la comunidad educativa, aprendices, funcionarios contratistas y comunidad en general.

Las sedes son utilizadas en pro de la formación profesional, en ella se desarrollan las actividades encaminadas a la transmisión de conocimientos por esta razón están incluidas dentro de la necesidad técnicas para la realización de los mantenimientos, toda vez que debemos garantizar el funcionamiento a cabalidad de la red contra incendio de manera tal que ante una eventualidad se utilicen como mecanismo de seguridad, prevención y corrección de fallas que propicien la inseguridad, quema y perdidas humanitarias y patrimoniales.

Como parte de la gestión de Infraestructura, el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, en desarrollo del Plan de Acción Institucional, apoya la gestión en la optimización de los recursos y eficiencia de los procesos de mantenimientos, a través de:

1. Optimización de los recursos asignados para Mantenimientos, con el propósito de que los Centros a partir del Diagnóstico integral de la infraestructura, puedan priorizar las actividades de mantenimiento a desarrollar.

2. Optimización de los recursos con el fin de mantener la infraestructura y los equipos en buen estado, y ejecución del 100% de los recursos asignados para ello, en atención con el análisis de las necesidades, para atender aquellas actividades que son básicas e indispensables para el correcto funcionamiento de la entidad.

La base de análisis para la atención de los mantenimientos vigencia por vigencia se soporta en:

- Diagnóstico desarrollado respecto a la priorización de intervenciones y mantenimientos de todas las sedes a nivel de la Regional.
- Cumplimiento de requerimientos ambientales.
- Atención de informe sindicales sobre de fallas o requerimiento de mantenimientos.
- Consolidado de solicitudes de intervención y/o mantenimiento registradas por el área de infraestructura y/o servicios generales.
- Mesas de verificación y viabilización de necesidades de atención de mantenimientos.
- Consolidación de necesidades.
- Mecanismos de socialización y verificación con todos los centros para determinación del alcance y caracterización de las intervenciones
- Análisis de costos.
- Identificación de actividades y los recursos apropiados por concepto interno SENA de Mantenimientos de Bienes Inmuebles.

El Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico del SENA cuenta con una infraestructura a nivel departamental integrada por una sede principal constituida desde 1967 con 11 pisos construidos y (7) nodos de formación a cargo, los cuales cumplen con la misión de formar aprendices para la vida y el trabajo, de ahí la importancia de contar con aulas convencionales, talleres, laboratorios y demás ambientes en condiciones óptimas en cuanto a su infraestructura física.

La normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo contempla que los edificios, escuelas, instituciones entre otros, deben contar con Sistema de protección para afrontar cualquier emergencia y

mitigar riesgos de primer, segundo, tercer y cuarto grado que pudiere presentarse, hecho que genera la necesidad de cumplir con un sistema adecuado para el plan de emergencia. Ello, en concordancia con:

"La Norma NFPA 72 que abarca la aplicación, instalación, desempeño y mantenimiento de los sistemas de alarma de incendio y sus componentes"

La norma NFPA 14 establece que su propósito es: "proporcionar un grado razonable de protección contra incendios para la vida y la propiedad a través de requisitos de instalación para sistemas de tuberías verticales y mangueras basados en principios sólidos de ingeniería, datos de prueba y experiencia de campo"

"La norma técnica colombiana NTC-2885 es la que establece los requisitos que se deben tener en cuenta al momento de realizar la inspección de extinguidores de incendio, la norma está preparada para uso y guía de las personas a cargo de la selección, compra, instalación, aprobación, listado, diseño y mantenimiento de equipos portátiles de extinción de incendios"

"NFPA 25, Norma para la Inspección, Prueba, y Mantenimiento de Sistemas de Protección contra Incendios a Base de Agua, es utilizada a nivel mundial y ofrece requisitos exhaustivos para ayudar a garantizar que los sistemas de supresión estén listos para responder en el evento de una emergencia."

En la vigencia 2023, el Centro realizó intervenciones de diagnóstico predictivo a las sedes de Nodo Servicios Financieros y Comercialización (Cayenas), Nodo Hotelería y Turismo, Nodo Logística, quedando pendiente por diagnosticar las sedes de Salud, Multilingüismo y Gastronomía. En consecuencia, el equipo de infraestructura del Centro de formación realizó inspecciones predictivas para con el presente proceso realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, resaltamos que con el presupuesto asignado en la anterior vigencia se realizó intervención correctiva a tres sedes que fueron: Logística, cayenas y Hotelería y Turismo.

Por su parte, en la vigencia 2024, se realizó mantenimiento predictivo a las redes contraincendios de las sedes de Salud, Multilingüismo y Gastronomía. Así mismo, se efectuó mantenimiento correctivo a la RCI de la sede de logística y transporte y a las sedes mencionadas conforme al diagnóstico predictivo.

Ahora bien, para la vigencia 2025, se prevé ejecutar el mantenimiento predictivo a la sede de comercio y servicios ubicada en la carrera 43 No. 42-4, a las sedes de Logística, Salud, Servicios Administrativos, Comercialización, Multilingüismo, Gastronomía y Bilingüismo, Hotelería y Turismo y, mantenimiento correctivo a las sedes de Logística, Salud, Comercialización, Multilingüismo, Gastronomía y Bilingüismo, Hotelería y Turismo, a la sede de servicios administrativos (bosques). No obstante, frente al mantenimiento correctivo queda supeditado al desarrollo de consultoría que determine el diseño y puesta en marcha del sistema de Red Contra Incendio, pues en el caso de preventivo solo le aplica los gabinetes instalados en esta sede.

En tal sentido, el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico del SENA a través del área de infraestructura y servicios generales perteneciente al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, considera oportuno, necesario y pertinente adelantar un proceso de selección cuyo propósito será contratar el servicio de consultoría para el diseño y estimación de costos del sistema de red contra incendios de la sede de servicios administrativos del Centro, mediante la generación de informe, planos, evaluación del riesgo, diseño geométrico y cálculo hidráulico de redes de abastecimiento de agua para extinción de incendios en

gabinetes y rociadores automáticos, planos de la nueva red, especificaciones, concepto de disponibilidad de cargabilidad y presupuesto requerido.

En este contexto, se tiene que según el más reciente reporte de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), se han registrado 1.620 eventos asociados al fenómeno de El Niño desde su inicio el pasado mes de noviembre, de los cuales 1.021 son incendios forestales.

En el 2024, se han registrado 939 incendios, de los cuales 920 han sido liquidados, dos controlados y 17 están activos en seis departamentos: Antioquia (5), Bolívar (2), Boyacá (2), Cesar (4), Magdalena (2), Santander (2).

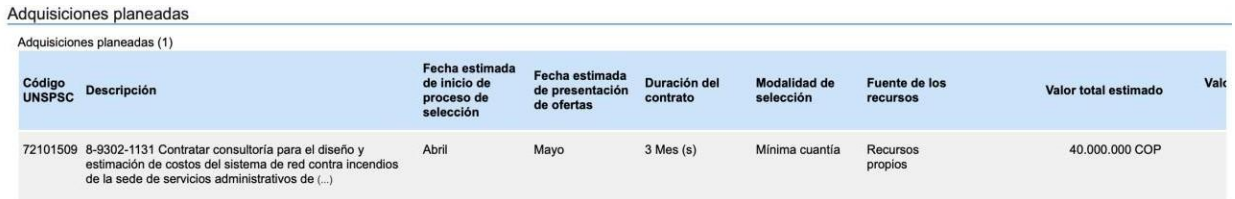
"Estamos enfrentando una situación crítica que requiere la articulación y solidaridad de todos los sectores. Desde la UNGRD, trabajamos incansablemente para atender estas emergencias, proteger la vida, el ambiente y apoyar a las comunidades afectadas", afirmó la directora general (e) de la UNGRD, Helga María Rivas Ardila.

Es claro entonces que, las alertas se mantienen en todos los departamentos a nivel nacional y el nivel de vulnerabilidad está al rojo para todos los sectores, por lo que la infraestructura de las sedes adscritas a la Entidad no son la excepción. En virtud de ello, se requiere mantener las redes de control de incendios activas y en total operación como medida de atención al llamado de la UNGRD mediante el Decreto No. 0037 de 2024 que declaró la calamidad pública en nueve departamentos y 134 municipios, facilitando la coordinación y gestión de la respuesta, y con este la atención a la información brindada, recomendaciones de las autoridades y a prender las alarmas para la autogestión.

En observancia de las disposiciones legales y necesidades de la entidad antes expuestas, sumado a la insuficiencia de técnicos calificados e insumos específicos para satisfacer con recursos propios los requerimientos antes dichos, resulta necesario contratar los servicios de consultoría para el diseño y estimación de costos del sistema de red contra incendios de la sede de servicios administrativos del Centro de Comercio y servicio de la Regional Atlántico.

Por lo anterior, el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad descrita, es adelantar un proceso de contratación, definiendo y sustentando la conveniencia de: 8-9302-1131 Contratar consultoría para el diseño y estimación de costos del sistema de red contra incendios de la sede de servicios administrativos del Centro de Comercio y servicio de la Regional Atlántico.

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



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valo
72101509	8-9302-1131 Contratar consultoría para el diseño y estimación de costos del sistema de red contra incendios de la sede de servicios administrativos de (...)	Abril	Mayo	3 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	40.000.000 COP	

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

72101509	8-9302-1131 Contratar consultoría para el diseño y estimación de costos del sistema de red contra incendios de la sede de servicios administrativos del Centro de Comercio y servicio de la Regional Atlántico.	$35.000.000 COP	Nataly Romero Fernandez	Carrera 43 # 42 – 40

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	[E] Productos de uso final	46191500	Prevención contra incendios.
2	[E] Productos de uso final	46191600	Equipo contra incendios.
3	[F] Servicios	72101500	Servicios de apoyo para la construcción.
4	[F] Servicios	72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura.
5	[F] Servicios	72151700	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial.
6	[F] Servicios	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.
7	[F] Servicios	92121700	Servicios de sistemas de seguridad.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

Mediante la asignación del recurso mediante acto administrativo No. 1-00851 de 2025 que dio origen al presupuesto apertura de la vigencia 2025, se aprobó la suma de $35.000.000 para la contratación objeto del presente proceso de selección, obedeciendo a proyecto radicado en plan de acción, siendo fundamental para resguardar la seguridad en las instalaciones y a los diferentes equipos, herramientas, enseres y maquinaria y no menos importante, salvaguardar la vida humana como derecho fundamental, con el entregable contratado se realizará la contratación para la instalación y puesta en marcha de red contraincendios de la Sede Servicios Administrativos del Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico.

2. OBJETO

8-9302-1131 Contratar consultoría para el diseño y estimación de costos del sistema de red contra incendios de la sede de servicios administrativos del Centro de Comercio y Servicio de la Regional Atlántico.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El propósito del presente proceso contractual es adquirir el diseño, planos, presupuesto y especificaciones técnicas a contratar para la puesta en marcha de la red contraincendios en la sede de servicios administrativos del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Consultoría	
Otro:	Servicio de Consultoría

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

El SENA, consciente de su potencial de influencia en los ámbitos económico, social y ambiental propende por la implementación de compras con Criterios ambientales, de Eficiencia Energética, de Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad y Privacidad de la Información. Teniendo presente que existen algunas dificultades para incorporar dichos criterios en los procesos de contratación, se documentan los lineamientos en coherencia con la perspectiva del ciclo de vida que proporciona herramientas para mejorar el conocimiento de las compras sostenibles en el marco de la legislación actual, de modo que la Entidad pueda convertirse en un referente de consumo responsable.

Para los efectos, la Entidad dispone el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación en su versión vigente, el cual establece los requisitos legales a tener en cuenta en las diferentes contrataciones que se realizan por parte de las dependencias, con el fin de asegurar la inclusión de los requisitos desde su estructuración (en las diferentes etapas del proceso precontractuales, contractuales y post contractuales), pertinentes a tener en cuenta para el cumplimiento jurídico y seguimiento por parte de los supervisores de contrato.

Al respecto se precisa, que los requerimientos establecidos en el Anexo cuentan con el respaldo de la normatividad vigente; es de aclarar que la legislación puede variar dependiendo de la jurisdicción donde se contrate la actividad, producto o servicio; por tanto, será necesario consultar al equipo SIGA del Centro de Formación, para determinar la aplicabilidad o exclusión de los requisitos, de conformidad con el contexto y las particularidades del objeto a contratar. Para el presente proceso se encuentra los criterios en el numeral 5.2.3.2 Gestión Ambiental.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

El presente proceso contractual no aplica para solicitud de concepto técnico conforme a la Resolución 01-02773 de 2024 que fija los lineamientos para expedir conceptos técnicos y financieros, además deroga la Resolución 2154 del 28 de agosto de 2024.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas de los servicios se encuentran descritas en el documento denominado especificaciones técnicas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	**CARACTERIZACIÓN DE LA SEDE**		
1.1.	Realizar plano de planta y corte de la sede donde se identifiquen los espacios según su naturaleza de servicios o uso, como base del criterios de diseño a implementar.	GLOBAL	1
1.2.	Clasificación del riesgo de la sede según la norma NFPA Y NSR-10 por grupo y subgrupo de ocupación.	GLOBAL	1
1.3.	Evaluación del sistema actual y su conveniencia de retiro total por reemplazo o integración al futuro sistema propuesto.	GLOBAL	1
2	**SISTEMA DE DETECCIÓN**		
2.1.	Identificación necesidad sistema de detección de incendios: Según la clasificación de cada uno de los espacios y zonas de riesgo del nodo, definir si se requiere la instalación de un sistema detección; se debe proporcionar: Plano con la distribución de los detectores, diámetro de la superficie vigilada por cada detector, tipo de detector y pendiente; todo dentro del marco normativo de la NFPA Y SMR-10.	GLOBAL	1
3	**SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE LA RED**		
3.1.	Diseño geométrico y cálculo hidráulico de redes de abastecimiento de agua para extinción de incendios en gabinetes y rociadores automáticos, de conformidad con normas NFPA Y NSR-10, se debe especificar el diseño y componentes tanto de los gabinetes y rociadores, por medio de cuadro por tramos y derivaciones, y tipo de conveniencia del material de la red, según agentes climáticos de la zona o entorno.	GLOBAL	1
4	**DEPOSITO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA**		
4.1.	Dimensionamiento de depósitos de almacenamiento de agua de conformidad con el Reglamento NSR-10 y normas complementarias , incluyendo análisis de consumos, dimensionamiento de cárcamo de succión, ventilación y monitoreo de niveles, niples pasa muros y escotillas de acceso. Planos de ubicación y diseño de tanques de agua para reserva incendio.	GLOBAL	1
5	**RED HIDRAULICA**		
5.1.	Trazado, diseño y cálculo hidráulico de red privada, sistema de bombeo, conexión de bomberos - cálculos hidráulicos.	GLOBAL	1
6	**EQUIPOS DE BOMBEO**	GLOBAL	1

6.1.	Dimensionamiento y selección de equipos de presión considerando la determinación de líneas de descarga y líneas de succión, determinación de caudales, presión y cabezas de succión y definición de elementos de control, se debe aportar la ficha técnica tanto de la bomba principal, como la Jockey, se debe evaluar si se hace necesaria la instalación de una bomba sumergible para evacuar posibles inundaciones del cuarto de máquinas.		
7	**CALCULO CONEXIÓN ELECTRICA**	GLOBAL	1
7.1	Calculo y diseño eléctrico del sistema. Capacidad de la subestación o recomendación de adaptaciones. Conveniencia de y maniobra de su conexión a generador eléctrico; incluyendo los diseños eléctricos de la nueva red contraincendios que se instalaría en la sede.		
8	**PLANO DELA NUEVA RED**	GLOBAL	1
8.1	Se debe aportar plano general con la nueva red contraincendios, consolidando todos los ítems mencionados anteriormente en AutoCAD.		
9	**ESPECIFICACIONES DE OBRA Y PRESUPUESTO**	GLOBAL	1
9.1	Especificaciones técnicas de construcción de las instalaciones hidráulicas y sanitarias, en lo referente a materiales, herramientas y equipos y Personal técnico especializado; que se utilizarán en cada uno de los ítems de la obra, teniendo en cuenta las adaptaciones en obra civil pertinentes en la implementación del sistema.		
9.2	Presentación de cantidades de obra y presupuesto estimado para la construcción, incluyendo costos de maniobra para la futura puesta en marcha de las instalaciones contra incendios. Este presupuesto debe contener todos los costos directos; indirectos; IVA; y demás contribuciones que se requieran, teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación dentro del sector público y su proyección a valor futuro según la vigencia a implementarse. Se deben presentar los A.P.U de cada actividad del presupuesto.	GLOBAL	1
9.3	Presentación de plano con el cronograma de actividades de obra; donde se demarque claramente la duración en días calendarios del inicio y terminación de cada una de las actividades de obra; resaltando las actividades criticas del proyecto. Teniendo en cuenta desafíos en la implementación del sistema, identificadas por medio de una matriz DOFA o similar, con el fin de preveer la eliminación de imprevistos no autorizados por la entidad, bajo su principio de una correcta planeación.	GLOBAL	1
9.4	Estimación de costos de mantenimiento, preventivo y correctivos del sistema a implementar, según su periodicidad anuales, y proyección de su vida útil, según su índice de deterioro, en cumplimiento de las normas aplicables.	GLOBAL	1
10	**CONCEPTO TECNICO**	GLOBAL	1
10.1	Concepto de disponibilidad de carga, emitido por un Ingeniero eléctrico.		
10.2	Concepto de disponibilidad de entrega de presiones de acometida primaria, emitido por un Ingeniero hidráulico.	GLOBAL	1

10.3	Concepto y directrices de idoneidad y/o experiencia mínima para el futuro personal o empresa ejecutora del sistema propuesto, así como también de sus proveedores certificados a nivel nacional e internacional, según aplique.	GLOBAL	1
10.4	Elaboración de matriz de riesgo general del proceso.	GLOBAL	1

Procedimiento de Ingreso:

- Presentar documento de identificación.
- Porte el carné de identificación en un lugar visible.
- Ingresar a las instalaciones con zapatos cerrados.
- Evite ingresar en blusas con escote, minifaldas, short y pantalones con rotos.
- Evite el consumo de alcohol, drogas y fumar dentro de las instalaciones.
- Evite ingresar bajo condiciones de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas.
- Identifique el punto de encuentro y las rutas de evacuación.
- Evite correr por las instalaciones.
- Evite traspasar las zonas prohibidas o aisladas con cintas y vallas.
- Cumplir con las normas de seguridad establecidas.
- Evite ingresar a talleres de formación sin los elementos de protección personal adecuados.
- Evite traer niños menores de 12 años.
- Evite portar armas de fuego.
- En caso de que haya ingreso masivo de aprendices o visitantes el área encargada de la actividad deberá suministrar los listados del personal a ingresar a la empresa de vigilancia, para el control de ingreso.

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

- Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE, firmada en original por el representante legal y/o por quien esté debidamente autorizado para ello mediante poder notarial. Si la firma es digital debe anexar certificado de firma digital.
- Que el proponente haya diligenciado la totalidad de los ítems. No podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco del ítem, el precio correspondiente y la marca reconocida ofrecida, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida son pena de incurrir en causal de rechazo.
- El valor de la propuesta debe ser exacto, verificable matemáticamente y sin decimales.
- La oferta económica presentada debe contemplar todos los costos directos, indirectos, imprevistos, utilidades impuestas, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del Contrato, en cumplimiento de las condiciones de entrega indicadas por el SENA.
- El proponente deberá incluir en el precio de su oferta; la totalidad de los costos del servicio, según las necesidades descritas en el proceso.
- Las especificaciones y los precios correspondientes a lo diligenciado por el oferente deben obedecer a elementos de marcas reconocidas y de alta calidad.
- Demostrar el cumplimiento de que le aplican en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo mediante un informe de Gestión de SST por parte del proponente en cumplimiento a Decreto 1072

de 2015 (Libro 2, parte 2, Título 4, capítulo 1, 2, 3 y 6) y Resolución 1111 de 2017 Ministerio del Trabajo.

- Los servicios deben ser prestados en la Cra6 #60 B- 110 Nodo Servicios Administrativos sede del Centro de Comerio y Servicios, o donde disponga la entidad en caso de que sea cambiada la anterior dirección y en coordinación con el supervisor del contrato.
- Certificación en la que acredite el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos contemplados en el presente proceso contractual.
- Garantizar el uso permanente de casco, guantes y protección visual por parte de todo el personal del contratista; elementos que deben cumplir con las normas técnicas que se exigen para el tipo de adecuación a ejecutar (cuando aplique).
- Cumplir con las normas ambientales, energéticas y de SST relacionadas con el manejo de residuos y demás aplicables en el presente proceso de contratación.
- Aportar protocolo de bioseguridad de la empresa.
- Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos, gastos y demás erogaciones generadas por concepto de la prestación de los servicios objeto del contrato.
- Contar con el personal especializado para el diagnóstico, diseño, levantamiento de necesidad y costo de la adecuación para la puesta en marcha de la red contraincendios de la sede bosques del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional atlántico.
- Alistar los equipos, herramientas, elementos materiales para realizar las actividades del contrato, los cuales deben estar incluidos en el precio global del servicio.
- El contratista responsable del servicio debe contar con la capacidad, disponibilidad, infraestructura, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio.
- El proponente seleccionado será responsable por la calidad del servicio prestado y de los materiales, equipos y herramientas a utilizar para la consultoría; por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente. Se entiende por servicios de mala calidad los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas o con características diferentes o insuficientes.

Informe final:

El contratista deberá emitir un informe final una vez culmine la ejecución del contrato y deberá contener mínimo la siguiente información:

a) Entregables de cada uno de los Ítems requeridos en el cuadro de especiaciones técnicas
b) Recomendaciones, observaciones y sugerencias derivadas de la ejecución de las actividades de consultoría.
c) Presupuesto, planos, diseños, especificaciones técnicas
d) Registros fotográficos y/o soportes que evidencien la ejecución contractual.

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) Cumplir con todas las especificaciones técnicas del objeto a contratar.
2) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta
3) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales cuando corresponda, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
4) El contratista o subcontratista está obligado a contar con una persona responsable de la seguridad de sus trabajadores y la implementación de su SGSST bajo los requisitos de la resolución 0312 de 2019.

5) Él contratista está obligado a cumplir con el diseño y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas Decreto 1072 de 2015, para lo cual deberá emitir certificación firmada por la entidad Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentren afiliadas; o deberá anexar a su propuesta el respectivo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6) Presentar informe detallado de los levantamientos realizados, y anexar imágenes como soporte.
7) El contratista deberá contar con la tecnología, maquinaria y herramienta que permita atender la consultoría para la adecuación de red contra incendios.
8) Cumplir con las obligaciones ambientales y de SST
9) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, correspondiente a un contrato de prestación de servicios para contratar el servicio consultoría, el servicio en cuestión requiere de cierta exigencia técnica, por lo tanto no se incluirá dentro de las obligaciones específicas y requisitos: la presentación de hojas de vida del personal por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Contractual
Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)	Contractual
Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en espacios confinados, con su respectivo Certificado vigente de Trabajador entrante en espacios confinados acorde a requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)	Contractual
Presentar plan de capacitaciones y soportes de capacitación del personal en temas ambientales y de seguridad y salud	Contractual
Permisos de trabajo: (Los permisos de trabajo son obligatorios para las siguientes tareas	Contractual

críticas) - Permisos de trabajo en alturas - Permisos de trabajo en espacios confinados - Permisos de trabajo para riesgo eléctrico - Permisos de trabajo en Caliente - Permiso de Izaje de Cargas	
Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.	Contractual

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Cumplir con las normas ambientales relacionadas con el manejo de residuos y demás aplicables para el tipo de servicios.
2) Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso eficiente de la energía y el agua.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de 90 días calendarios. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única y sin exceder la vigencia actual 2025.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto contractual será ejecutado en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, Centro de Comercio y Servicios

-Nodo:

Barranquilla -Atlantico-Cra6 #60 B-110 (Nodo Servicios Administrativos).

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla- Atlántico.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	• Informe mensual de supervisión. • Planilla de pago de seguridad social vigente (período en que se ejecutó el contrato). • Certificado de pago de revisor fiscal no mayor a 30 días. • Recibido a satisfacción. • Informe de Supervisión. Informe de Gestión Contractual. •Validación ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia.

Otra forma de Pago	**PAGOS PARCIALES:** El SENA cancelará al fututo contratista en un solo pago previa ejecución del contrato a satisfacción y previa facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al registro presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.
Procedimiento para el pago:	Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC): GF_NIT_ RP_MES_AÑO GC_NIT_ RP_MES_AÑO. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez

	suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf. Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas, la

	entrega de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

Trámite por realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente

De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA “Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores”.

A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.
TELEFONO: 5461500
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la

factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos).

Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. **3.** Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: "Catálogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIIF Nación", el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

4. **Registrar** en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument".

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-930210

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que será designado por el Subdirector del Centro de Comercio y Servicios , en calidad de ordenador de gasto, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y el decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.1.2.1 N° 5 Quién debe cumplir con las funciones señaladas en la Resolución 1471 de 17 de noviembre de

	2020, 'por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y se deroga el adoptado mediante Resolución 202 de 2014".
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la **Coordinadora de Grupo de Apoyo Mixto,** como supervisor del contrato o quien haga sus veces, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se hace con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el reglamentado por artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual a su turno fue modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad.

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.

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Teniendo en cuenta lo anterior, y teniendo en cuenta el objeto y obligaciones contractuales, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes Territoriales domiciliadas en Barranquilla, siempre que se reciban por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes para limitar y que cumpla con los requisitos antes mencionados. Comercio, Industria y Turismo Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente **UMBRAL DE MIPYMES 2025** US$ 125.000 COL$ **533.287.768**					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$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 dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no es limitado a MiPymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000). IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, El Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico adelantó un estudio de mercado con el propósito de fijar un techo máximo en las ofertas económicas que presenten los oferentes, tal como se indica en el documento anexo “Análisis y estudio del sector”, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3699-1300-15-53105B-3699009-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES CONSTRUIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	$35.000.000,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
15325	24-04-2025	31-12-2025	930224 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-ATLÁNTICO	C-3699-1300-15-53105B-3699009-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES CONSTRUIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	PROPIOS	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/C.	$35.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad es de mínima cuantía se seleccionara la oferta de menor valor que cumpla con la totalidad de los requisitos requeridos para el presente proceso.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor e interventor designado, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

1. El SENA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
2. Establecido este orden se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
3. En caso de que este (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de calidades habilitantes.

4. En caso de que este (2º) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificaran las de quien presento el tercer (3º) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
5. Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
6. En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará en forma TOTAL, hasta por el valor de la oferta económica (sin superar el valor del estudio de mercado efectuado) al proponente que cumpliendo con lo establecido en la invitación publica, su oferta resulte hábil jurídica, económica y técnicamente y coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, dando especial aplicación a lo dispuesto sobre precios artificialmente bajos listado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.

Los valores unitarios y totales de cada ítem y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales. Adicionalmente, los valores unitarios no podrán superar el valor unitario promedio del estudio de mercado por cada ítem (so pena de rechazo) esta información se encuentra en el documento anexo denominado “proyección económica ajustada”. En el pliego electrónico de SECOP II, deberá indicar el valor total del presupuesto disponible, teniendo en cuenta que es un proceso a monto agotable; deberá tenerse en cuenta que la evaluación económica será realizada con el anexo de la oferta económica presentada por el proponente. Las ofertas serán evaluadas en estricto orden, empezando por la de menor valor y así sucesivamente.

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. Formato No. 01

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.

Se verificarán los siguientes criterios:

• Objeto social: El objeto social del proponente o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio o de una unión temporal, según el caso, debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

• Establecimiento comercial, sucursal o agencia: Se verificará que el proponente tenga establecimiento comercial, sucursal o agencia dentro del distrito mencionado, con el fin de garantizar el cumplimiento del servicio contratado.

• Constitución y vigencia: De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas o de cada uno de sus miembros si se trata de consorcio o unión temporal para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

• Autorización del representante legal para contratar: Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, tenga limitación para presentar ofertas por el valor del objeto de la presente Convocatoria, deberá presentar copia del acta en la que conste la respectiva autorización, otorgada por el órgano social competente. Igual facultad deberán acreditar los representantes legales de las personas jurídicas que conformen consorcios o uniones temporales.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal. Formato No. 02

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. **Formato No. 02**

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. Formato No. 03

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 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.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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 - experiencia

Se deberá tener en cuenta todos los requisitos técnicos, incluyendo las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2.6 y 2.7 del presente estudio previo.

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos:

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo de especificaciones técnicas, para lo cual deberá anexar un documento firmado por el representante legal, donde se compromete con el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proceso.	
PERSONAL MINIMO REQUERIDO. El representante legal del proponente persona jurídica o proponente plural o el proponente persona natural, deberá contar con el personal idóneo suficiente que garantice la calidad en la prestación del servicio a realizar, que en todo caso realizaran actividades relacionadas con las obligaciones del contrato y en su ámbito de estudios y experiencia, y por ello en su propuesta deberá acreditar como mínimo el siguiente equipo técnico:	**Director del proyecto. Dedicación 50%**	Ingeniero electrónico, o ingeniero eléctrico especialista en gerencia de proyectos con tarjeta profesional (si aplica) con experiencia relacionada y demostrable de (5) cinco o más años. Adjuntar: Hoja de vida Tarjeta profesional Certificados de estudio Certificados laborales
	UN (1) Profesional Residente Ingeniero Dedicación 100%	Ingeniero hidráulico o sanitario con especialización relacionada, con experiencia relacionada y demostrable de (4) cuatro o más años. Adjuntar: Hoja de vida Certificados de estudio Certificados laborales
	TRES (3) Técnicos electricistas, mecánico y electrónicos Dedicación 100%	Un (1) electricista, Un (1) Mecánico, y Un (1) Electrónico con Experiencia relacionada y demostrable de (2) dos o más años. Adjuntar: Hoja de vida Certificados de estudio Certificados laborales
	UN (1) Profesional Experto técnico en sistema contraincendios.	Ingeniero mecánico, o industrial, o mecatrónico, o químico con experiencia relacionada y demostrable de (5) cinco o más años. Adjuntar: Hoja de vida Certificados de estudio Curso o diplomado en sistema contraincendios Cursos o Semanarios en mantenimientos a base de agua. Cursos o Seminarios en Principios de Detección de Incendios Basado en la Norma Certificados laborales

	UN (1) tecnólogo siso. Dedicación 100%	Tecnólogo o Técnico en Salud ocupacional con licencia vigente. RES No. 4502 del 28/12/2012. Certificado de curso avanzado o superior en trabajo seguro en alturas. Experiencia profesional mínima dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia. Experiencia específica como inspector y/o coordinador de seguridad y salud en el trabajo Experiencia específica demostrable máximo en dos (2) contratos. Adjuntar: Hoja de vida Licencia Curso TSA Certificados de estudio Certificados laborales.

Notas:

- ✓ La información presentada por cada uno de los oferentes, será sujeto de verificación en etapa de evaluación a fin corroborar la veracidad de la misma, so pena de rechazo en caso de hallar inconsistencias.
- ✓ La experiencia profesional general exigida por la entidad para el equipo de trabajo, será computada como lo dispone el artículo 14 del Decreto 1785 de 2014, dependiendo del perfil profesional acreditado por el oferente, teniendo en cuenta el área del perfil profesional.
- ✓ Para la estimación de la experiencia no se tendrá en cuenta traslapo de tiempo entre certificaciones.
- ✓ No podrán para un mismo periodo, en un análisis conjunto de certificaciones contractuales, certificar dedicación mayor al 100%, de presentarse esta situación, ninguna certificación será tenida en cuenta.
- ✓ Las certificaciones laborales expedidas por terceros, deberán contar con la firma del competente por parte de la entidad pública o privada, y en todo caso, deberá consignar la información correspondiente del contrato ejecutado.
- ✓ Tenga en cuenta que ningún caso el personal propuesto debe tener antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales; de lo contrario será evaluado como no cumple so pena de rechazo.
- ✓ El proponente se obliga a suministrar y mantener durante el tiempo de ejecución del contrato y de acuerdo con las condiciones establecidas el personal exigido y presentado por él en el momento de la postulación al concurso de méritos.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El proponente deberá presentar un certificado firmado por el representante legal, en el cual se compromete a cumplir con las obligaciones en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso.

5.2.3 De experiencia

Criterio de evaluación: Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de **máximo un (1) contrato celebrado y ejecutado, cuya cuantía sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso**, con empresas públicas o privadas. Los proponentes deberán anexar

a la propuesta la acreditación de la experiencia mediante la ejecución de contratos cuyos objetos estén relacionados el objeto del presente proceso, es decir, con consultoría para la adecuación de Red Contraincendios o Mantenimiento preventivo, o correctivo de red contraincendios.

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán anexar cualquiera de las dos opciones:

• **OPCIÓN 1:** Copia de contrato junto con el soporte de ejecución y cumplimiento, para el cual podrán anexar cualquiera de las siguientes opciones: acta de liquidación, o acta de recibido a satisfacción; donde conste la celebración y la ejecución de objetos relacionados al del proceso de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá verificar la experiencia directamente con el contratante.

• **OPCIÓN 2:** Certificación de contrato suscrito por el ordenador del gasto o representante legal o quien haga sus veces.

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción de este, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo del traslado del informe para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

Tal acreditación será avalada con la presentación de (1) Un certificado de experiencia relacionada con el objeto contractual; es decir, consultoría para la adecuación de Red Contraincendios o mantenimiento preventivo, o correctivo de red contraincendios, contrato celebrado y ejecutado, de cuantía que sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas. La experiencia se acreditará a través de certificaciones que deberán contener la siguiente información:
a) Expedida en papel membretado.
b) Nombre y/o razón social del Contratante (Dirección y Teléfono)
c) Nombre y/o razón social del Contratista
d) Dirección y número de teléfono del contratante.
e) Número del contrato (si tiene)
f) Objeto del contrato
g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Nombre y firma de quien expide la certificación.
k) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
l) Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor. La calificación puede ser individual o general.

Funcionario competente para expedir certificaciones: El representante legal o persona natural con quien se firmó el contrato. No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar toda la información anterior. No se admiten certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago ni copias de contratos etc.

Cuando se certifiquen contratos que se encuentren en ejecución al momento de presentar la oferta, en la certificación se debe incluir el porcentaje de ejecución a la fecha de expedición de la certificación, la cual será tomada para verificar la experiencia solicitada.

Si se recibe más de tres certificaciones, El SENA Regional Atlántico sólo tendrá en cuenta las tres de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos.

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.

5.2.3.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Requisitos transversales:
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST; 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.; 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

Opción 2:
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST; 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST;3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

****Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%**

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

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	
Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente (SI APLICA)	Precontractual

Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente (SI APLICA)	Precontractual
Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, tabaco y drogas firmada por el representante legal	Precontractual
Matriz de Elementos de Protección Personal, actualizada y ajustada a las actividades a desarrollar al interior del proyecto, referenciando el tipo de elemento, normas técnicas.	Precontractual
Plan anual de capacitación de SST incluyendo inducción y reinducción.	Precontractual
Programa de protección contra caídas y procedimiento de rescate (SI APLICA).	Precontractual

5.2.3.2 De gestión ambiental

No aplica.

****Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%**

5.2.4 De carácter financiero

NO aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica

5.4 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el SENA determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del siguiente criterio habilitante diferencial a las MiPymes, precisando que ello se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes financieros (indicadores) definidos en el presente documento.

Nota 1: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: La acreditación de las condiciones diferenciales antes enunciadas, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
Nota 3: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.". Por lo tanto, si el presente proceso es limitado a MiPymes, este criterio no podrá ser aplicado.

Para el caso de las MiPymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en el requisito habilitante de experiencia, permitiendo una flexibilidad de ellos sin correr riesgos en la ejecución del proceso. Tales indicadores serán para quienes acrediten las condiciones señaladas em el Decreto, los cuales serán los siguientes:

Criterio de evaluación: Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de máximo (2) dos certificados de experiencia relacionada con el objeto contractual; es decir, consultoría para la adecuación de Red Contraincendios o mantenimiento preventivo, o correctivo de red contraincendios, **contratos celebrados y ejecutados, de cuantías que sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas**.

5.5 OFERTA ECONOMICA

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente.

La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente que se anexa.

La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

El SENA revisará y corregirá aritméticamente, si a ello hubiere lugar, el valor de la propuesta económica de la oferta a evaluar y, para todos los efectos se tomará como valor ofertado, la cifra que resultare después de la corrección.

Con la presentación de su propuesta, el oferente acepta que la misma tendrá una validez igual al plazo del contrato.

El oferente no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

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

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

5.5 OTROS ASPECTOS

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

EL PROPONENTE es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Con relación a los impuestos, el PROPONENTE deberá discriminar en la cotización estos, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

El contratista deberá avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos del SENA. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al SENA como consecuencia.

El contratista deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los servicios o especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los servicios dentro del término señalado por el SENA, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

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

En atención al Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 respecto a los Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, el SENA exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación; en ese orden, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así:

Beneficiario / Asegurado:	SENA Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico
NIT:	899.999.034-1

Dirección:	Carrera 43 42-40

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y (4) meses más.
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.
X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y (6) meses más. A partir de la fecha de aprobación de la garantía única.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

9. ANEXOS

Anexo Especificaciones técnicas
Anexo a la invitación publica
Anexo Análisis del sector
Anexo Proyección económica
Anexo Matriz de riesgos
Anexo CDP

10. FORMATOS

Formato No. 01. Carta de presentación de la propuesta
Formato No. 02. Conformación del proponente plural
Formato No. 03. Pagos de seguridad social y aportes parafiscales
Formato No. 05. Certificado de implementación del SG-SST
Formato No. 06. Compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales y de SST
Formato No. 7. Oferta económica

11. COMUNICACIONES

El SENA informará a los interesados todos los asuntos relacionados con el presente proceso de selección de manera exclusiva, a través de la plataforma SECOP II, siendo éste el único canal de comunicación, entre las partes. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Únicamente en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma y en cumplimiento de la guía establecida para ello por Colombia Compra Eficiente, se podrá a disposición de los interesados al correo: appoveda@sena.edu.co

El presente documento se suscribe el 30 de abril de 2025.

Firmado digitalmente por ROMERO FERNANDEZ NATALY DEL CARMEN
Fecha: 2025.04.30 16:31:05 -05'00'

NATALY DEL CARMEN ROMERO FERNANDEZ
SUBDIRECTORA (E) CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLANTICO

Revisó componente jurídico: Andrea Poveda Contreras – Abogada Líder Gestión Contractual
Revisó componente técnico: Alexandra Palacios Fuentes – Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto.
Revisó componente técnico: Jorge Salas Salas – Apoyo Técnico - Grupo Apoyo Administrativo Mixto
Vo.Bo.: Mónica Marcela Castro Lemus – Dinamizador Ambiental y Energético.
Vo. Bo: Sandro Elit Alvarado Plata- Profesional de Higiene y Seguridad Industrial HyS