| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | | Pública Clasificada | X | 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** | Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto |
| **ORDENADOR DEL GASTO** | José Gregorio Suárez Contreras – Director Director Regional (E) con funciones De Subdirector Centro de Innovacion, la Tecnologia y los servicios SENA Regioanal Sucre. |
| **OBJETO** | ADQUIRIR ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS, QUE INCLUYAN BÁSCULAS PARA PESAJE, SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO SELECTIVO (CONTENEDORES, CANECAS Y PUNTOS ECOLÓGICOS) Y KITS PARA EL CONTROL DE DERRAMES, EN CUMPLIMIENTO DE LOS DECRETOS 1076 Y 1077 DE 2015, LA RESOLUCIÓN 773 DE 2021 Y EL DECRETO 1868 DE 2021 |

El SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando 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.
El centro de la innovación, la tecnología y los servicios, SENA Regional Sucre desarrolla programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio.
Como parte del actuar, la entidad cuenta con la gestión del mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Eficiencia Energética y Ambiental, todos con alcance nacional y estos dos últimos bajo la coordinación del equipo técnico del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones inscrito a la Dirección Administrativa y Financiera.

Entre las actividades y acciones técnicas en las que se ha concentrado la gestión ambiental de la entidad a nivel nacional se persigue, entre otros aspectos:

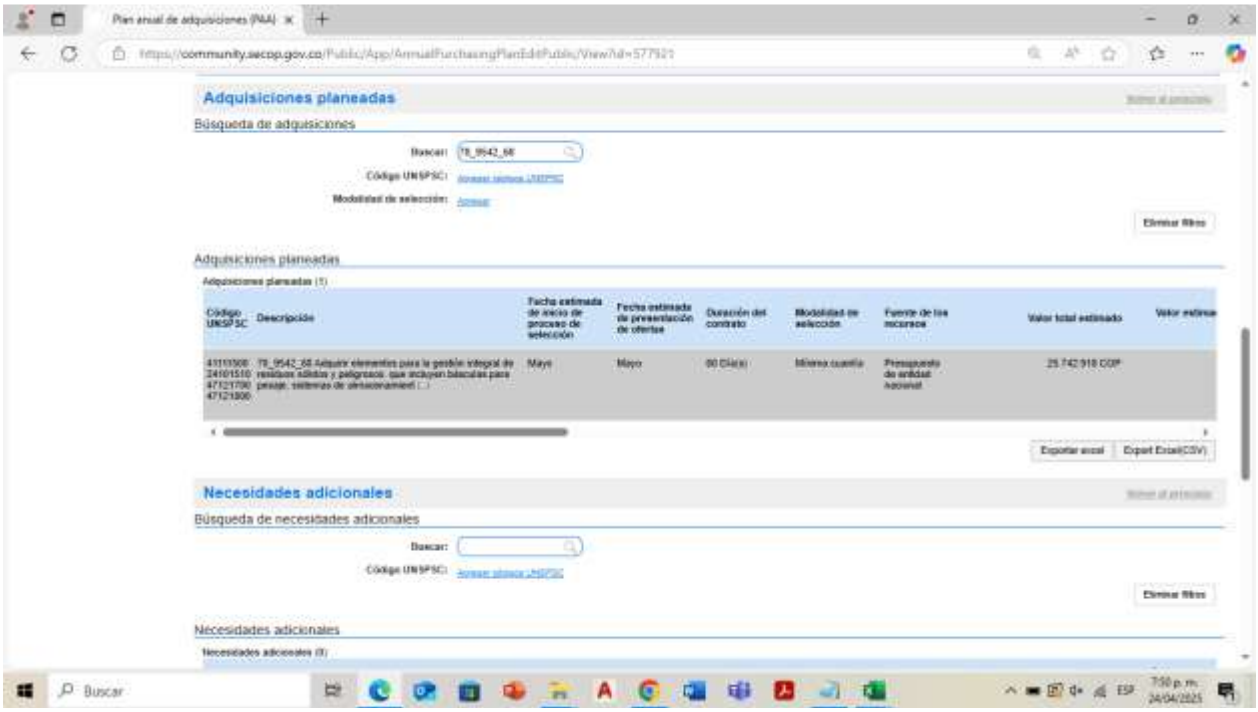
- Control derrames de sustancias químicas y/o residuos peligrosos, minimizando el riesgo de vertimientos a suelo y a fuentes hídricas;
- Identificación y manejo de residuos, para lo cual con la adquisición de puntos ecológicos y canecas para un correcto manejo de los residuos, lo que contribuye a evitar la generación de vectores, olores ofensivos y potenciales sanciones, de igual forma, para mejor la separación de residuos en la fuente contribuyendo a minimizar la cantidad de estos que se van a los rellenos sanitarios con potencial de ser aprovechables, así como gestionar eficazmente aquellos que tienen características de peligrosidad, lo anterior, dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", , Resolución 777 de 2021 "Por la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas" y Resolución No. 2184 de 2019 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".

El Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera, encargado del seguimiento a la Gestión Ambiental del SENA a nivel nacional, sobre la implementación de la política pública frente al cuidado ambiental en todas sus sedes a nivel nacional, actividad que ha ido desarrollando vigencia tras vigencia desde la entrada en vigor de la regulación normativa y de gestión aplicada en dicho contexto.
Es así que para la vigencia 2025, dando continuidad al avance del cubrimiento escalonado y priorizado del plan de dotación nacional para garantizar la gestión ambiental, que en atención con las condiciones de cada región, entre las que se encuentra tipo de la población usuaria, clima, distancias de zonas pobladas, temperatura, cumplimiento de requisitos legales en materia ambiental y de saneamiento, entre otras, ha configurado un catálogo de artículos con los que se busca garantizar las condiciones para la gestión y manejo técnico, aplicables y controlados por los dinamizadores ambientales y energéticos presente en las sedes SENA a nivel nacional
Dicho catálogo de bienes objeto a dotar está configurado con productos clasificados en las siguientes categorías:
- Básculas digitales
- Canecas y contenedores
- Kit Control de derrames

### 1.2 Línea 127 del PAA publicado en la Plataforma Secop II, Vigencia 2025.

| Código UNSPSC (cada código separado por ;) | Descripción | Valor total estimado | Nombre del responsable | Dirección |
|---|---|---|---|---|
| **41111500;24101510;47121700;47121800** | 70_9542_68 Adquirir elementos para la gestión integral de residuos sólidos y peligrosos, que incluyen básculas para pesaje, sistemas de almacenamiento selectivo (contenedores, | **$25.742.918,00** | José Gregorio Suárez Contreras | Carretera troncal de occidente, Km 5 vía Sincelejo-Sampués, corregimiento La Gallera. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | canecas y puntos ecológicos) y kits para el control de derrames, en cumplimiento de los Decretos 1076 y 1077 de 2015, la Resolución 773 de 2021 y el Decreto 1868 de 2021. | | | |




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

| CÓDIGO UNSPSC | GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|---|
| 24101500 | MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULOS | MAQUINARIA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS PARA MANEJO, ACONDICIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES | RECIPIENTES Y ALMACENAMIENTO | CAMIONES INDUSTRIALES |
| 41111500 | COMPONENTES Y SUMINISTROS | EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN Y DE PRUEBAS | INSTRUMENTOS DE MEDIDA, OBSERVACIÓN Y ENSAYO | INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DEL PESO |
| 47121700 | PRODUCTOS DE USO FINAL | EQUIPOS DE LIMPIEZA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE ASEO | MÁQUINAS Y ACCESORIOS PARA PISOS |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 47121800 | PRODUCTOS DE USO FINAL | EQUIPOS DE LIMPIEZA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE ASEO | ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS |

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

### 1.4 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

## 2. OBJETO

ADQUIRIR ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS, QUE INCLUYEN BÁSCULAS PARA PESAJE, SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO SELECTIVO (CONTENEDORES, CANECAS Y PUNTOS ECOLÓGICOS) Y KITS PARA EL CONTROL DE DERRAMES, EN CUMPLIMIENTO DE LOS DECRETOS 1076 Y 1077 DE 2015, LA RESOLUCIÓN 773 DE 2021 Y EL DECRETO 1868 DE 2021.

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto por contratar se debe efectuar de conformidad a las condiciones, cantidades y especificaciones técnicas que se señalan en el contenido de este estudio previo.

### 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

| **Contrato de Compraventa** | |
|---|---|
| **Otro:** | Describa cual. |

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

No Aplica.

### 2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica.

### 2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica.

### 2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Punto Ecológico de tres puestos Capacidad: 53 Lt- Negro Blanco y verde | UND | 17 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Tipo: Practiwagon Mediano Capacidad: 370 Lt – Negro | UND | 1 |
| 3 | Tipo: Contenedor individual Capacidad: 121 Lt – Blanco | UND | 2 |
| 4 | Tipo: Contenedor individual Capacidad: 121 Lt – Verde | UND | 1 |
| 5 | Tipo: Contenedor individual Capacidad: 121 Lt - Rojo | UND | 3 |
| 6 | Tipo: Contenedor individual Capacidad: 121 Lt - Negro | UND | 2 |
| 7 | Tipo: Caneca pedal Capacidad: 51 Lt - negro | UND | 1 |
| 8 | Tipo: Caneca pedal Capacidad: 53 Lt - Rojo | UND | 1 |
| 9 | Tipo: Caneca pedal Capacidad: 10 Lt - Negro | UND | 6 |
| 10 | Tipo: Caneca pedal Capacidad: 35 Lt - Negro | UND | 6 |
| 11 | Tipo: Caneca tapa y ruedas Capacidad: 120 Lt - Negra | UND | 2 |
| 12 | Báscula digital Capacidad (kg): 300 | UND | 3 |
| 13 | Kit Control de Derrames Capacidad: 20 Galones | UND | 15 |

.

## CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

- El proponente deberá garantizar la prestación del servicio y suministro en los términos indicados por la Entidad de conformidad con el perfil profesional y empresarial solicitado en el presente documento.
- El perfil profesional y empresarial que adelanten las actividades de la contratación será analizado y aprobado por la Entidad, para lo cual el proveedor deberá realizar previamente la valoración de sus competencias para el desarrollo de las actividades solicitadas.

### Logística

- El contratista debe garantizar todos los recursos técnicos, logísticos y humanos para la ejecución exitosa de los elementos para la gestión integral de residuos sólidos y peligrosos de la regional y sus centros de formación.
- NOTA 1: Las fechas y horas de ejecución de las actividades programadas serán convenidas previamente con la entidad y el supervisor del contrato.

### Estrategia

- El proponente deberá garantizar una intervención de satisfacción de la ejecución de la Adquisición de elementos para la gestión integral de residuos sólidos y peligrosos de la regional y sus centros de formación.

- Se anexa cuadro detallado de todos los elementos para la gestión integral de residuos sólidos y peligrosos de la regional y sus centros de formación., según cotización enviada por un oferente:

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Punto Ecológico de tres puestos Capacidad: 53 Lt- Negro Blanco y verde | UND | 17 |
| 2 | Tipo: Practiwagon Mediano Capacidad: 370 Lt – Negro | UND | 1 |
| 3 | Tipo: Contenedor individual Capacidad: 121 Lt – Blanco | UND | 2 |
| 4 | Tipo: Contenedor individual Capacidad: 121 Lt – Verde | | 1 |
| 5 | Tipo: Contenedor individual Capacidad: 121 Lt - Rojo | UND | 3 |
| 6 | Tipo: Contenedor individual Capacidad: 121 Lt - Negro | UND | 2 |
| 7 | Tipo: Caneca pedal Capacidad: 51 Lt - negro | UND | 1 |
| 8 | Tipo: Caneca pedal Capacidad: 53 Lt - Rojo | UND | 1 |
| 9 | Tipo: Caneca pedal Capacidad: 10 Lt - Negro | UND | 6 |
| 10 | Tipo: Caneca pedal Capacidad: 35 Lt - Negro | UND | 6 |
| 11 | Tipo: Caneca tapa y ruedas Capacidad: 120 Lt - Negra | UND | 2 |
| 12 | Báscula digital<br>Capacidad (kg): 300 | UND | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Kit Control de Derrames Capacidad: 20 Galones | UND | 15 |

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

- Las canecas deben estar fabricadas en material metálico anticorrosivo, polietileno de alta densidad (PEAD) o material reciclado de alta resistencia, con características de durabilidad, facilidad de limpieza, resistencia a impactos y protección contra rayos UV.
  Cada caneca debe contar con sistema de apertura mediante pedal, que evite el contacto manual y limite la entrada de agua. Además, deben incluir señalización frontal y superior con el color y símbolo correspondiente, de acuerdo con el código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019 para la separación en la fuente de residuos sólidos.

- La Báscula digital Capacidad (kg): 300 debe contar con plataforma fabricada en acero inoxidable o acero con recubrimiento anticorrosivo, resistente a condiciones de uso institucional. Debe contar con pantalla digital de alta visibilidad, con sistema de retroiluminación para facilitar la lectura en diferentes condiciones de luz. La alimentación debe ser dual, mediante batería recargable y opción de conexión eléctrica directa (110V). El equipo debe ser apto para su operación en interiores o exteriores bajo techo, garantizando estabilidad y precisión en entornos húmedos o polvorientos.

- El kit de control de derrame debe contar con **Capacidad de absorción:** Mínimo de 20 litros con todos los equipos necesarios Para la contención y limpieza de derrames de sustancias peligrosas (aceites, combustibles, reactivos, productos de limpieza etc.) y con los siguientes elementos:

✓ **Almohadillas absorbentes** (mínimo 5 unidades): para colocar sobre el líquido derramado.
✓ **Mangas o barreras absorbentes** (mínimo 2): para rodear y contener el área del derrame.
✓ **Paños o mantas absorbentes** (mínimo 2): de mayor tamaño, para limpiar superficies afectadas.
✓ **Guantes resistentes a químicos** (nitrilo, neopreno o PVC): 1 par.
✓ **Gafas de seguridad**: protección contra salpicaduras.
✓ **Mascarilla tipo N95 o similar**: para proteger de vapores o partículas, según el tipo de sustancia.
✓ **Overol desechable impermeable** (opcional según riesgo).
✓ **Pala o espátula plástica**: para recoger material absorbente contaminado.
✓ **Cepillo y recogedor**: si se requiere barrido de residuos sólidos.
✓ **Bolsas rojas resistentes**: para residuos peligrosos.
✓ **Cintas o precintos**: para sellado seguro de las bolsas.
✓ **Etiquetas de residuos peligrosos**: para identificación conforme a normativa.
✓ **Recipiente plástico rígido con tapa hermética**, resistente a impactos, con rotulación visible: “KIT DE CONTROL DE DERRAMES”.
✓ Debe incluir **manual o instructivo de uso** en español, visible y plastificado.

## 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 de 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

- El contratista debe contar con profesionales idóneos y certificados en cada uno de los servicios prestados y disponer del personal necesario y calificado para realización del servicio

- La empresa debe garantizar la desinfección de todos los materiales y elementos al momento de entregarlos al SENA.

- El contratista se obliga a mantener en el trayecto, durante su ejecución hasta su finalización, el perfil del personal correspondiente ofrecido en su propuesta y aprobado por el Sena. De requerirse un reemplazo se realizará únicamente por otro profesional con las mismas condiciones profesionales o superiores a las del personal que haya sido parte de la propuesta inicial, quien deberá estar igualmente aprobado por el SENA.

- Garantizar que el personal que este bajo su responsabilidad y subordinación para la ejecución del presente contrato cuente con la dotación y el equipamiento idóneo y necesario de acuerdo con la normatividad vigente en seguridad industrial, higiene y bioseguridad.

- El contratista deberá presentar por escrito un informe de las actividades realizadas donde muestre la efectividad y alcance en la ejecución al supervisor del contrato y al apoyo técnico Líder de higiene y seguridad industrial, con registro fotográfico, registros de asistencia, así como evaluación respectiva.

- El riesgo y propiedad de los bienes, productos o elementos serán asumidos por parte del CONTRATISTA hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado, para la realización del servicio

- Presentar la facturación correspondiente al mes causado dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente en la Unidad de Correspondencia del SENA Regional Sucre en horario de (8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.), de igual forma una vez radicada la cuenta o factura subir a más tardar dentro de los 5 días siguientes la información al SECOP II los archivos de forma organizada teniendo en cuenta su orden: Gestión Financiera: GF_NIT_CRP_MES COBRA_AÑO; Gestión contractual GC_NIT_CRP_mes cobra año y FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO, requeridos para el trámite de pago.

- En la factura debe aparecer: el número de contrato vigente al que se carga la cuenta, Soporte del servicio facturados (según el caso). Anexar a la factura fotocopia del pago de parafiscales.

- Garantizar el servicio y suministro de los materiales directamente y sin intermediarios. Y sí presenta esta última condición, los procesos administrativos y asistenciales serán asumidos por ellos, sin perturbar el orden de atención a los beneficiarios.

- Informar al SENA todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios o cualquier otra irregularidad. Si no lo hacen y se da cuenta directamente el

supervisor del contrato se cancelará dicho contrato y representará las respectivas denuncias y demanda respectiva.

- Prestar únicamente los servicios de suministro que se encuentran autorizados en su portafolio de servicios, no se reconocerán servicios prestados por fuera de esta exigencia.

- Reportar al Supervisor y apoyo técnico, cualquier inquietud, anomalía, sugerencia u oportunidad a favor de los beneficiarios.

- Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

- Cumplir con la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

### 2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

No Aplica.

### 2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No Aplica.

### 2.8.5 Obligaciones del SENA

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

## 2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo señalado para la ejecución del contrato, serán **dos meses calendario** a partir de la aprobación de la garantía única por parte del SENA previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato

**2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**PARAGRAFO 1**: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Sincelejo.

**PARAGRAFO 2:** El lugar y fecha de los Servicios contratados serán convenidos entre el contratista y el supervisor del contrato previo desarrollo de las actividades.

**2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL**

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Sincelejo – Sucre.

**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 |
|---|---|---|
| **ÙNICO PAGO** | | El valor del contrato será cancelado una vez realizada la actividad, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor y con la presentación de la correspondiente cuenta de cobro o factura, con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la entidad, la certificación del pago de los aportes para fiscales, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 200, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, estos desembolsos estarán sujetos, sin embargo, a la disponibilidad de PAC.. |

| | |
|---|---|
| Otra forma de Pago | |

## 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:** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **JOHN MARIO ACUÑA MARTINEZ Coordinador Administrativo del grupo de apoyo mixto** como Supervisor del Contrato, y como Apoyo Técnico **Mauricio Andrés Hoyos Guerra;** Dinamizador ambiental y eficiencia energética **;** quienes verificarán 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

El presente proceso de selección y al contrato que se derive de su adjudicación le son aplicables los principios y normas establecidos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 del 28 de octubre de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Códigos Civil y de Comercio en lo que le sea aplicables, la Invitación Publica, adendas, anexos y formatos. Demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la Invitación.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal, se establece como elemento integrante de estos los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista. La

Ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) establece "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…)".
En consideración a los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, así como el presupuesto estimado, La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima cuantía.
El artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 establece las siguientes modalidades de selección: 1. licitación pública, 2. Selección abreviada, 3. Concurso de méritos, 4. contratación directa y 5. Contratación de mínima cuantía. Que la contratación del objeto del presente estudio se encuentra estipulada en la ley 80 de 1.993, modificada por la ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario, citado en la parte superior de este estudio. El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 nos reglamenta el procedimiento para la contratación de mínima cuantía y sus reglas aplicables independientemente de su objeto. En este orden de ideas, por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 274 de la ley 1450 de 2011 y en concordancia con los artículos 94 de la ley 1474 de 2011, 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas.

### 3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

En cumplimiento del decreto 1860 de 2021, el SENA REGIONAL SUCRE, deberá limitar la presente convocatoria con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia y siempre que se cumplan los siguientes Requisitos:

➢ Que 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 (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022- 2023).

**UMBRAL DE MIPYMES**

| | |
|---|---|
| **Umbral PYMES US$** | 125.000 |
| **Umbral PYMES COL$** | 457.297.264 |

➢ Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 MiPymes colombianas.

➢ Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes del cierre.

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

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

➢ Limitaciones territoriales: El Sena Regional Sucre pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.

➢ La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: -Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. -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 de2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. - Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

➢ Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo 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.

➢ En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

➢ Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1860 de 2021, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

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

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

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuenta con un presupuesto oficial para desarrollar el objeto de la Invitación correspondiente al presente estudio previo, por valor de **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS ($25.617.412)**Incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

## 1. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con el numeral 1o de la circular No 133 de 2013, emanada de Dirección General, donde se determinan los lineamientos para la elaboración de Estudios de Mercado, la cual dispone:

*(…) En los estudios de mercado que se realicen para determinar el presupuesto oficial estimado de una contratación, podrá utilizarse una o varias de las siguientes opciones:*

*-Solicitud de cotizaciones: Deberá publicarse en la página WEB del SENA, por un término no inferior a tres (3) días hábiles. La solicitud de publicación de la ficha para realizar el estudio de mercado debe realizarse como mínimo un día antes.*

*- Consulta en páginas Web: Relacionadas con proveedores de los bienes o servicios requeridos.*

*- Precios históricos: Análisis de precios de procesos de contratación iguales o similares dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha del respectivo estudio de mercado (Se debe tener en cuenta el IPC).*

*- Consultar bases de datos especializadas: Deben guardar relación con la necesidad a contratar.*

*- Precios o tarifas reguladas: Para los bienes o servicios que sean aplicables (Ej.: Combustible y vigilancia).*

*En el estudio previo se debe expresar el método utilizado, con los datos pertinentes, para que la información pueda ser verificada por terceros interesados.*

Para establecer el valor estimado del contrato, se tuvo en cuenta el método de *Solicitud de cotizaciones*, publicada a través de la plataforma SECOP II dentro del proceso **SIP- SIP-SCR-0035-2025** el día 20 de mayo de 2025 y puede ser consultada a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8164031&isFromPublicArea=True&isModal=False

De la anterior publicación no se obtuvo cotizaciones en la plataforma SECOP II, no obstante, la entidad indago a través de proveedores y fueron recibidas dos (02) cotizaciones a través de correo electrónico institucional garciap@sena.edu.co

A continuación, se detallan los valores del análisis estudio de mercado, según las cotizaciones presentadas:

| | | | | COTIZACION 1 TASEEN | | COTIZACION 2 HOMECENTER | | PROMEDIO COTIZACIONES | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO** | **VALOR TOTAL IVA INCLUIDO** | **VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO** | **VALOR TOTAL IVA INCLUIDO** | **VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO** | **VALOR TOTAL IVA INCLUIDO** |
| 1 | Punto Ecológico de tres puestos Capacidad: 53 Lt- Negro Blanco y verde | UND | 17 | 607.971 | 10.335.507 | 500.000 | 8.500.000 | 553.986 | 9.417.754 |
| 2 | Tipo: Practiwagon Mediano Capacidad: 370 Lt – Negro | UND | 1 | 1.308.881 | 1.308.881 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.154.441 | 1.154.441 |
| 3 | Tipo: Contenedor individual Capacidad: 121 Lt – Blanco | UND | 2 | 130.900 | 261.800 | 110.000 | 220.000 | 120.450 | 240.900 |
| 4 | Tipo: Contenedor individual Capacidad: 121 Lt – Verde | UND | 1 | 130.900 | 130.900 | 110.000 | 110.000 | 120.450 | 120.450 |
| 5 | Tipo: Contenedor individual Capacidad: 121 Lt - Rojo | UND | 3 | 130.900 | 392.700 | 110.000 | 330.000 | 120.450 | 361.350 |
| 6 | Tipo: Contenedor individual Capacidad: 121 Lt - Negro | UND | 2 | 130.900 | 261.800 | 110.000 | 220.000 | 120.450 | 240.900 |
| 7 | Tipo: Caneca pedal Capacidad: 51 Lt - negro | UND | 1 | 237.881 | 237.881 | 110.000 | 110.000 | 173.941 | 173.941 |
| 8 | Tipo: Caneca pedal Capacidad: 53 Lt - Rojo | UND | 1 | 237.881 | 237.881 | 190.000 | 190.000 | 213.941 | 213.941 |
| 9 | Tipo: Caneca pedal Capacidad: 10 Lt - Negro | UND | 6 | 71.281 | 427.686 | 190.000 | 1.140.000 | 130.641 | 783.843 |
| 10 | Tipo: Caneca pedal Capacidad: 35 Lt - Negro | UND | 6 | 118.881 | 713.286 | 280.000 | 1.680.000 | 199.441 | 1.196.643 |
| 11 | Tipo: Caneca tapa y ruedas Capacidad: 120 Lt - Negra | UND | 2 | 238.666 | 477.333 | 200.000 | 400.000 | 219.333 | 438.666 |
| 12 | Báscula digital Capacidad (kg): 300 | UND | 3 | 690.200 | 2.070.600 | 1.500.000 | 4.500.000 | 1.095.100 | 3.285.300 |
| 13 | Kit Control de Derrames Capacidad: 20 Galones | UND | 15 | 595.238 | 8.928.570 | 470.000 | 7.050.000 | 532.619 | 7.989.285 |
| | | **VALOR TOTAL IVA INCLUIDO** | | | **25.784.825** | | **25.450.000** | | **25.617.412** |

## 4.1 ASPECTOS PRESUPUESTALES

| RUBRO | | | |
|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO** | | **RUBRO** | **VALOR** |
| **Inversión** | **X** | **C-3603-1300-20-20305C-3603025-02** | $23.742.918,00 |
| | **X** | **C-3603-1300-20-20305C-3603024-02** | $ 2.000.000,00 |
| **TOTAL** | | | $25.742.918,00 |
| **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7325 | 2025-04-25 | 2025-12-31 | 101000 DESPACHO DIRECCION | C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | Nación | Veinte tres millones setecientos cuarenta y dos mil novecientos dieciocho pesos | 23.742.918,00 |
| 7325 | 2025-04-25 | 2025-12-31 | 101027 DESPACHO REGIONAL - MODERNIZACION AMBIENTES | C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL | Nación | Dos millones de pesos | 2.000.000,00 |

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

De acuerdo con la naturaleza del proceso de selección y las disposiciones legales vigentes, EL PRECIO se constituye en el único aspecto a ponderar, teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de mínima cuantía.

En ese orden se evaluará la oferta que ofrezca menor valor, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes descritos en el presente estudio previo.

### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la adjudicación del proceso de mínima cuantía se efectuará por el valor total de la oferta de menor valor, siempre que se cumplan los requisitos habilitantes. El presupuesto oficial para este proceso es **de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS ($25.617.412)**), el cual incluye IVA y todos los costos y gastos directos e indirectos. Dado que se trata de un proceso de mínima cuantía, el precio es el único factor de evaluación. La adjudicación se realizará por el valor total de la oferta, hasta el monto del presupuesto asignado, incluyendo todos los impuestos y gastos aplicables.

### 5.2 REQUISITOS HABILITANTES

#### 5.2.1 De capacidad jurídica

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS La carta de presentación de la propuesta será diligenciada completamente según el modelo suministrado en el FORMATO No. 1.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Las personas jurídicas proponentes y aquellas que integran el consorcio o la unión temporal, deberán adjuntar a su propuesta el respectivo certificado de existencia y representación legal en firme, con una fecha de emisión no mayor a los 30 días calendario anteriores al cierre o entrega de las propuestas según el cronograma establecido para el proceso; es decir de la misma manera se revisará si el representante legal requiere de autorización para ofertar y contratar por el órgano competente. Así mismo, se requerirá a los integrantes de los proponentes plurales presentar este documento con el fin de verificar su constitución legal y objeto social relacionado con el objeto contractual.

3. REGISTRO MERCANTIL: Para el caso de las personas naturales proponentes, deberán adjuntar el respectivo registro mercantil en firme, con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha determinada en el cronograma del proceso para el cierre o entrega de las propuestas, al cual relacionarse directamente con el objeto a contratar; de la misma manera se revisará si el representante legal requiere de autorización para ofertar y contratar por el órgano competente.

4. Anexar Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), de conformidad con los requisitos legales para su validez, en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

5. LIBRETA MILITAR PARA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE (PERSONA JURÍDICA): El proponente (persona natural) deberá anexar su libreta militar original o copia autenticada, según lo establecido en las normas vigentes. La libreta militar deberá estar vigente y no tener ninguna anotación o restricción que impida la participación en procesos de contratación pública. El representante legal del proponente (persona jurídica) deberá presentar su libreta militar original o copia autenticada, según lo establecido en las normas vigentes. La libreta militar deberá estar vigente y no tener ninguna anotación o restricción que impida la participación en procesos de contratación pública. La entidad convocante verificará la autenticidad de la libreta militar presentada por el oferente, a través de los medios electrónicos o físicos dispuestos por la autoridad militar competente.

6. PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere: 1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). 2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos 7 u 8 en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas. 3. Acreditar que el objeto social de los miembros (Consorcio o Unión Temporal) permite la actividad, gestión y operación para el suministro/ prestación de bienes y/o servicios que se solicita en la presente convocatoria.

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: a) El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal junto a la planilla del último aporte, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el Anexo Nº 5 si es persona jurídica, y del anexo Nº 6 si es persona natural. “Certificación de aportes”. b) El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. c) Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. d) Se verificará únicamente la

acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas.

**8.** ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, DELITOS SEXUALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS: La entidad verificará los antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural, jurídica e integrantes del consorcio o unión temporal) por medio del sistema de información y registro de sanciones y causa de inhabilidades –SIRI-, mediante la consulta y certificación de la verificación de antecedentes a las entidades competentes.

**9.** CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM), El proponente deberá presentar un certificado de no estar registrado como deudor alimentario moroso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente. El certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. El proponente podrá obtener el certificado a través del portal web oficial del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) o mediante la presentación de una solicitud física ante la autoridad competente. El certificado deberá contener como mínimo la siguiente información: Nombre completo o razón social del proponente. Número de identificación del proponente (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, NIT, etc.). Fecha de expedición del certificado. Declaración expresa de no estar registrado como deudor alimentario moroso en el REDAM. Verificación: La entidad convocante verificará la autenticidad del certificado presentado por el proponente, a través de los medios electrónicos o físicos dispuestos por la autoridad competente.

**10.** PACTO DE TRANSPARENCIA: Los proponentes deben suscribir el pacto de transparencia, de conformidad al formato denominado “formato pacto de transparencia”, publicado en los documentos del proceso, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. El compromiso que deben contraer los proponentes deberá hacerse constar el pacto de transparencia y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del documento anexo.

**11.** El proponente, deberá presentar oferta económica conforme al ANEXO No 6, contenido en el documento de anexos al pliego de condiciones cuya presentación debe ceñirse a lo establecido en los estudios y demás documentos previos.

**12.** REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN con fecha mínima de expedición a febrero de 2013, el cual

deberá contener la actividad económica que desarrolla, la cual deberá ser relacionada al objeto del presente proceso.

**13.** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El compromiso que debe contraer el (los) PROPONENTE (S), deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo No. 02.

**14.** CERTIFICACIÓN BANCARIA El proponente ya sea persona natural o jurídica, deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la cual la entidad cancelara el valor del contrato con fecha de expedición no mayor a 30 días.

### 5.2.2 De carácter técnico

**a.** **PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA**, el proponente debe aportar un (02) contrato ejecutado y terminado, cuyo objeto sea igual o similar al del objeto de la presente invitación, cuyo valor final facturado, ya sea de manera independiente o la suma de los dos contratos, sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente contratación, la cual se acreditará de la siguiente manera. En tratándose de contratos ejecutados con entidades públicas el proponente deberá presentar certificación de cada uno de los contratos y/o copia de los contratos. Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto de cada contrato los siguientes documentos: Copia del contrato y Certificación de contrato o Copia de la factura cambiaria de compraventa Tratándose de consorcios o uniones temporales bastará con que uno de sus integrantes cumpla con el presente requisito. Si presenta más de dos contratos, se tendrán en cuenta las dos primeras certificaciones dentro del orden foliado Nota 1: En el evento que los contratos presentados por los proponentes, involucren bienes adicionales a los solicitados por la entidad.

En todo caso, el proponente para acreditar su experiencia deberá aportar certificación expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: • Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono) • N.I.T • Nombre del Contratista • Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. • Número del contrato (si tiene) • Objeto del contrato • Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado) • Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). • Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) • Nombre y firma de quien expide la certificación. Cuando se trate de contrato celebrados con el SENA, el proponente podrá allegar acta de liquidación.

#### 5.2.2.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

| Requisitos transversales en seguridad y salud en el trabajo para el prestador de los servicios | |
|---|---|
| 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST | PRECONTRACTUAL |
| | PRECONTRACTUAL<br><br>Nota: solo aplica cuando 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 |

*5.2.2.2 De gestión ambiental*

El presente proceso cuyo objeto es: **" Adquirir elementos para la gestión integral de residuos sólidos y peligrosos, que incluyen básculas para pesaje, sistemas de almacenamiento selectivo (contenedores, canecas y puntos ecológicos) y kits para el control de derrames, en cumplimiento de los Decretos 1076 y 1077 de 2015, la Resolución 773 de 2021 y el Decreto 1868 de 2021**." no cuenta con requisitos ambientales y de eficiencia energética, precontractuales, definidos de conformidad a los lineamientos establecidos por el SENA, en el formato GCCON-AN- 001 Anexo de Verificación Criterios de Contratación.

**5.2.3 De carácter financiero**

No Aplica.

## 5.3 OTROS ASPECTOS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **VISITA PROGRAMADA.** | **SI** | | **NO** | **X** |
| **MUESTRA** | **SI** | | **NO** | **X** |
| **VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.] | **SI** | | **NO** | **X** |

## 6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

## 7. GARANTÍAS

| | |
|---|---|
| **X** | **Cumplimiento:** Equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de esta garantía. |
| **X** | **Calidad de los bienes:** por el veinticinco (25%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro 4 meses más. |

## 8. ANEXOS

**Análisis del Sector.**
**Matriz de Riesgos.**

El presente documento se suscribe el **29 abril de 2025.**

Jose Gregorio Suarez Contreras

Firmado digitalmente por Jose Gregorio Suarez Contreras
Fecha: 2025.07.01 13:48:21 -05'00'

**JOSÉ GREGORIO SUÁREZ CONTRERAS**
Director Regional (E) Sena Regional Sucre

Elaboró: Rebeca Ricardo Blanco - Abogada de Apoyo Oficina de Contratación
Revisó y elaboró componente jurídico – Francisco Antonio Amed Martínez – Abogado, Líder Bienes y Servicios Oficina de Contratación -
Revisó y elaboró componente ambiental – Mauricio Andrés Hoyos Guerra – Dinamizador Ambiental
Revisó y elaboró componente Seguridad y Salud en el Trabajo – María Mónica Suárez Villalba -
Revisó y elaboró componente financiero: José García Palencia – (Prof. G 04) - Grupo Apoyo Administrativo -
Vo.Bo.: Francisco Antonio Amed Martínez – Líder Bienes y Servicios Oficina de Contratación -