



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

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	Gestión ambiental
FECHA	3/06/2025
DEPENDENCIA REQUIRENTE CONTRATACIÓN: EN	Coordinación Académica Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
ORDENADOR DEL GASTO	Freider Alejandro Narváez Herrera - subdirector de Centro con Funciones de Director Regional (E)
OBJETO	Contratar los servicios de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano. Además de incluir el servicio de calibración e instalación de los micromedidores de agua y los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos subterráneos de agua para consumo humano; de las sedes adscritas al Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 en armonía con el Artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con la Parte 2- Título 1- Capítulo 2- Sección 1- Subsección 5 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 los cuales hacen referencia a los estudios y documentos previos y teniendo en cuenta el procedimiento establecido en la Parte 2- Título 1- Capítulo 2- Sección 1 - Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por los cuales se reglamenta la modalidad de mínima cuantía, el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, pretende adelantar un proceso de mínima cuantía, con el fin de Contratar Compra de equipos y/o herramientas menores para los programas de formación del área medular y las líneas tecnológicas, priorizando equipos para el sector Agropecuario

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, como establecimiento público adscrito al Ministerio del Trabajo, tiene la responsabilidad de garantizar condiciones sanitarias, ambientales y operativas adecuadas en sus instalaciones, en cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y de su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el cual incluye los sistemas de Calidad, Gestión Ambiental, Eficiencia Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo, MECl y Seguridad de la Información.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 10 del Decreto 1575 de 2007, es obligación de todo usuario, incluyendo edificaciones públicas como los centros de formación del SENA, mantener en condiciones sanitarias adecuadas las



instalaciones de almacenamiento y distribución de agua para consumo humano. Esto implica realizar el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento elevados y subterráneos como mínimo cada seis (6) meses, así como garantizar la operación adecuada de las acometidas y redes internas. De igual manera, se debe realizar el análisis fisicoquímico y microbiológico del agua para consumo humano de las sedes para verificar que cumpla con los parámetros establecidos por la normatividad sanitaria vigente.

Así mismo, es responsabilidad de la Entidad garantizar que las mediciones ambientales reportadas en relación al consumo de agua sean confiables y estén soportadas en micromedidores debidamente calibrados, por lo cual se hace necesario incluir dentro del objeto contractual el servicio de calibración e instalación de micromedidores de agua, asegurando lecturas precisas que permitan tomar decisiones de gestión eficiente del recurso hídrico.

Adicionalmente, se requiere realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos subterráneos de agua para consumo humano existentes en las sedes, con el fin de preservar su correcto funcionamiento, evitar fallas operativas, contaminación del recurso hídrico y garantizar el suministro continuo de agua potable, minimizando riesgos sanitarios y afectaciones en las actividades formativas.

De igual importancia, se debe incluir el mantenimiento y limpieza de los pozos sépticos de las diferentes sedes adscritas al Centro, dado que estas estructuras juegan un papel fundamental en la gestión sanitaria de las aguas residuales, evitando desbordamientos, malos olores, proliferación de vectores y posibles focos de contaminación que puedan poner en riesgo la salud de la comunidad educativa y administrativa. La ausencia de estos mantenimientos podría generar afectaciones ambientales, sanitarias y legales para la Entidad.

Por lo anterior, la mejor forma de atender estas necesidades es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, debidamente acreditada y con experiencia certificada en la ejecución de estos servicios, conforme a los lineamientos legales y técnicos vigentes, garantizando así el cumplimiento de las obligaciones sanitarias, ambientales y de gestión institucional del SENA en el departamento de Putumayo

En virtud de lo anterior, el SENA bajo el interés permanente por la eficiencia de sus procedimientos y ante la necesidad de brindar una mejor formación a los aprendices de la región, se requiere mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos subterráneos de agua para consumo humano; de las sedes adscritas al Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima, que estén al alcance de las necesidades de Regional Putumayo. Dicha adquisición se realizará a través de un proceso de selección objetiva conforme a la normativa vigente, bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

1.3 Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:

CÓDIGO UNSPSC (CADA CÓDIGO SEPARADO POR)	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCIÓN
72154055; 72154056; 72154201; 30151500; 72103300; 72152600	Contratar los servicios de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano. Además de incluir el servicio de calibración e instalación de los micromedidores de agua y los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos subterráneos de agua para consumo humano; de las	\$ 70.868.500	Olga Lucia Benavides Perenguez	Calle 19a No. 23 – 57B B/ 20 de Julio Puerto Asís



	sedes adscritas al Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.			
--	---	--	--	--

PANTALLAZO PAA 2025

Adquisiciones planeadas (2)

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
72154056	86_9518_0550 Contratar los servicios de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, así como la calibración e instalación de micromedidores y el mantenimiento preventivo y correctivo de pozos subterráneos de agua para consumo humano en las sedes adscritas al Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	Julio	Julio	3 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC): El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	Servicios	72154055	Servicio de limpieza de tanques
2	Servicios	72154056	Servicio de mantenimiento o reparación de tanques
3	Servicios	2154201	Servicio de instalación y mantenimiento de instrumentos o medidores
4	Servicios	70171707	Servicios de mantenimiento o administración de pozos de agua

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

Contratar los servicios de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano. Además de incluir el servicio de calibración e instalación de los micromedidores de agua y los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos subterráneos de agua para consumo humano; de las sedes adscritas al Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO



Regional Putumayo, el Centro Agroforestal Acuícola Arapaima y sus sedes adscritas puerto Asís, La granja, Mocoa, Sibundoy, Orito, Leguizamo.

2.2 TIPOLOGIA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	Describe 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

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

- Servicio de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano

ITEM	SERVICIO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO	ALCANCE DEL SERVICIO REQUERIDO						
			MUNICIPIO	SEDE	TIPO DE TANQUE	MATERIAL DEL TANQUE	CANT.	CAPACIDAD INDIVIDUAL EN LITROS	No. DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
1	Servicio de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano incluyendo los análisis básicos del agua establecidos en la	El servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable debe cumplir con las especificaciones y procedimientos descritos en la Norma	PTO Asís	La Granja V/ Peñaroz	Elevado	Polietileno de alta resistencia	1	2000	1
								2000	
								1000	
			Principal (Cll 19ª No. 23-57 B/ 20 de julio)	Elevado	Polietileno de alta resistencia	1	2000	1	
2000									
		Subterráneo	En concreto con recubrimiento en cerámica paredes internas	1	24000				
		Leguizamo	Subterráneo	En concreto	1	70000	1		



resolución 2115 del 2007	Técnica Colombiana – NTC 4576 cuyo objeto es "la desinfección de instalaciones para almacenamiento de agua potable incluyendo los materiales, preparación e instalación y la toma de muestras y ensayos para la presencia de bacterias coliformes".	Leguizam o	(Calle 12 Cra. 10 esquina B/ Progreso)	eo	sin revestimiento			
		Orito	Orito (Cra 14 calle 12 Esquina B/Jardín)	Elevado	Polietileno de alta resistencia	1	2000	1
				A nivel del suelo			2000	
							1000	
							1000	
		Mocoa	Mocoa (Calle 10 No. 6-40 B/ San Agustín)	Subterrán eo	En concreto con piso y paredes esmaltadas	1	6300	1
				Elevado	Polietileno de alta resistencia	1	2000 2000	
		Sibundoy	Sibundoy (Vereda Machindinoy)	A nivel del suelo	Polietileno de alta resistencia	1	2000	1
							2000	
				Elevado			1000	
							1000	

- **Calibración e instalación de micromedidores de agua**

ITEM	SERVICIO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO	ALCANCE DEL SERVICIO REQUERIDO			
			MUNICIPIO	SEDE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MICRO MEDIDOR DE AGUA	CANT.
2	Calibración e instalación de micromedidores de agua	Calibración de los micro medidores de agua, bajo la norma NTC ISO 1063:1995 y 2007 y la NTC-ISO 4064:2016. El servicio consiste en: -Retiro de los micromedidores de las cajillas de inspección y/o sitio donde se encuentra ubicado. -Adecuación del sistema para que continúe el suministro de	Mocoa	Mocoa (Calle 10 No. 6-40 B/ San Agustín)	VELOCIDAD CHORRO UNICO: METÁLICO CAM4CT – R160 Medidor de agua potable pre equipado para lectura remota con una señal por pulsos. R160 de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC 1063- 1/2007- ISO 4064-1/2016. Transmisión magnética, protegido contra interferencia de campos magnéticos externos que puedan afectar su funcionamiento. Registrador de esfera seca sellado al vacío, resistente a los cambios bruscos de temperatura. Filtro que protege las partes internas del contador contra acumulación de partículas y posibles obstrucciones, incluye racores, empaques y cheque anti-retorno que impide el retorno de agua ya registrada.	1
			Orito	Orito (Cra 14 calle 12 Esquina B/Jardín)		1
			Sibundoy	Sibundoy (Vereda Machindinoy)		1
			Puerto Asís	Principal (Cil 19ª No. 23-57 B/ 20 de julio)	MARCA: WATERTECH;SERIAL:190014012;MODELO:PEGAS US DN25 260;OBSERVACIONES:Medidor tipo velocidad chorro múltiple tipo de conexión rosca G1 - 1/4" unidad de medida metros cúbicos. Rango	1



		<p>agua en ausencia del micromedidor.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Limpieza a cada micromedidor retirado. - Calibración de los micromedidores en laboratorio especializado acreditado por la norma técnica ISO/IEC 17025:2017 ONAC. -Instalación y puesta en funcionamiento de los micromedidores calibrados. 			<p>meteorológico R160H/R80V pre-equipado lectura remota 1 pulso/10l tipo de transmisión mecánica</p>	
--	--	---	--	--	--	--

- Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos subterráneos

ITEM	SERVICIO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO	MUNICIPIO	SEDE	UNIDAD	CANTIDAD
3	servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos subterráneos de agua para consumo humano	Mantenimiento preventivo de pozo subterráneo del Centro de Formación Sede Puerto Asís	Puerto Asís	Sede Puerto Asís	UNIDAD	1
2		Mantenimiento preventivo de pozo subterráneo del Centro de Formación sede la Granja.		Sede La Granja	UNIDAD	2
3		Mantenimiento a pozo séptico de la sede la granja			UNIDAD	1

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

SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA

- Las personas naturales o jurídicas que adquieran la responsabilidad de los servicios de lavado y desinfección



a los sistemas de almacenamiento de agua para consumo humano deben tener vigente la licencia sanitaria expedida por la entidad competente que lo habilite para prestar el servicio.

- Planear el mantenimiento (Lavado y Desinfección) así:

Tener definida la programación detallada de las actividades a ejecutar para el mantenimiento, lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua para consumo, indicando el día y horario. Esta programación debe socializarse y concertarse con la entidad. Además, se debe notificar a la entidad con ocho (8) días de anticipación del desarrollo de cada actividad programada.

Se debe establecer un plan para el suministro del agua, que mitigue el impacto por la falta del líquido durante el mantenimiento, de tal forma que se cuente con una dotación mínima básica.

- Durante las labores de mantenimiento (lavado y desinfección), el personal certificado encargado de esta actividad, debe inspeccionar al interior de cada tanque, el estado físico del mismo en aspectos como: fisuras, estanqueidad, deterioro del concreto, estado de los desagües, posibles infiltraciones, fugas, etc., y que puedan potencialmente alterar la calidad del agua o colocar en riesgo el depósito en el evento de un sismo, y debe presentar el informe de inspección de las condiciones inseguras evidenciadas y las acciones preventivas y correctivas necesarias a realizar. Este informe se debe socializar a los dinamizadores ambientales, el dinamizador SIGA regional y al apoyo o profesional HySI del centro de formación.
- Tanto en las labores de lavado y desinfección, como de reparación al interior de los tanques de almacenamiento de agua para consumo, los materiales o sustancias químicas a utilizar no deben ser nocivos para la salud y deben contar con el registro Invima, Las fichas técnicas y las fichas de seguridad. Esta última deben estar en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas.
- Después de efectuado el mantenimiento (Limpieza y desinfección) a los tanques de almacenamiento de agua para consumo humano y haber llenado el tanque, se debe realizar mediciones in situ de: cloro libre, pH y temperatura antes de enviar el agua a la red de distribución, garantizando el cumplimiento de los parámetros establecidos en la Resolución 2115 de 2007. Debe entregar hoja de reporte de las mediciones in situ.
- Cinco (05) días hábiles después de ejecutadas las actividades de mantenimiento y desinfección de los sistemas de almacenamiento de agua potable y haber llenado el tanque, se deberá realizar las mediciones de los parámetros de Físicoquímicos y microbiológicos, mediante laboratorio acreditado por la autoridad o por la entidad que cuente con la capacidad certificadora para dicho fin., garantizando el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2115 de 2007 (Análisis básicos: turbiedad, color aparente, pH, cloro residual libre o residual de desinfectante usado, coliformes totales y Escherichia coli).
- Expedir y entregar los certificados de limpieza y desinfección de cada uno de los servicios realizados en cada sede y los respectivos informes con fotografías del procedimiento de limpieza y desinfección realizado (aquí se debe detallar: las herramientas, los equipos, el recurso humano, los EPP, las sustancias químicas utilizadas, el método de cloración implementado (la fórmula para determinar la disolución del hipoclorito de sodio), conclusiones y recomendaciones) , y en un plazo máximo de 15 días hábiles después de realizado el servicio.



- Entregar el informe de los resultados de análisis de agua (turbiedad, color aparente, pH, cloro residual libre o residual de desinfectante usado, coliformes totales y Escherichia coli), tomados en cada sede.

SERVICIO DE CALIBRACIÓN DE LOS MICROMEDIDORES DE AGUA

- Dejar en acta el retiro del medidor del agua, aquí se debe plasmar como mínimo el estado del medidor, sus características, el estado de los sellos de seguridad (si los hay) y la lectura del medidor retirado.
- Garantizar la cadena de custodia de los medidores hasta que sean recibidos por el laboratorio.
- Enviar los medidores a un laboratorio acreditado por la ONAC en la NTC-ISO/IEC 17025 para realizar las pruebas de calibración. El laboratorio debe expedir el certificado de calibración y debe colocar un autoadhesivo en el cuerpo del medidor que evidencie que el equipo se encuentra calibrado.

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS POZOS SUBTERRÁNEOS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO; DE LAS SEDES ADSCRITAS AL CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA.

NOTA 1: Para la presente contratación no se indica la cantidad exacta a suministrar por cada ítem, el presupuesto para la presente contratación se ejecutará a MONTO AGOTABLE donde se pacta el pago de la contraprestación a precios unitarios, conforme a unos valores asignados a los bienes o servicios ofrecidos, que son objeto del suministro y que se entregan a la entidad, por demanda, durante el plazo de ejecución del contrato, sin exceder el valor o presupuesto oficial asignado por la entidad contratante para el efecto.

Especificaciones Esenciales:

El oferente deberá garantizar la adecuada gestión externa de los residuos generados de los servicios prestados. Y deberá soportar mediante certificados (de tratamiento, aprovechamiento o disposición final) al SENA, donde especifique la cantidad de residuos y destino de los mismos, relacionando los datos básicos del gestor debidamente, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.

Mantenimiento de pozos subterráneos

Dentro del mantenimiento se deberán realizar las siguientes actividades:

- Revisar el estado general del pozo, verificando que no haya filtraciones, grietas en las paredes o daños estructurales.
- Comprobar la correcta operación de las bombas, válvulas y sistemas de control.
- Eliminar sedimentos, arena, arcilla y otros contaminantes acumulados en el fondo del pozo.
- Se realiza un proceso de desinfección utilizando productos como hipoclorito de sodio para eliminar bacterias y otros microorganismos que puedan estar presentes en el agua.
- Revisar y limpiar las bombas sumergibles o de superficie, garantizando que estén en buen estado y funcionando correctamente.
- Inspeccionar las tuberías que conectan el pozo con el sistema de distribución de agua para detectar posibles obstrucciones o fugas.
- Revisar las válvulas y filtros para asegurar que estén operando correctamente.
- Verificar que las instalaciones, como las tapas o cerramientos del pozo, estén seguras para evitar accidentes.

Mantenimiento de pozo séptico



Dentro del mantenimiento se deberán realizar las siguientes actividades:

- Verificar el nivel del lodo y la grasa.
- Bombeo del pozo séptico.
- Inspección de componentes adicionales (tuberías de entrada y salida)
- Revisión del sistema de drenaje.
- Verificación del nivel de agua.
- Limpieza de la tubería de desagüe y filtros (si es necesario),
- Revisión de la tubería de ventilación.
- Evaluación de la solidez del pozo séptico.

Pruebas de funcionamiento

1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- a. Ejecutar el contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en los estudios previos, invitación pública, las adendas y de acuerdo con la propuesta presentada.
- b. Garantizar la excelente calidad y oportunidad de los bienes y servicios prestados, durante el tiempo de duración del contrato.
- c. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
- d. Sostener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, los cuales son fijos y no tendrán reajustes
- e. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
- f. 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.
- g. Informar oportunamente al supervisor y/o interventor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
- h. Rendir y elaborar informes de las actividades ejecutadas, y demás trabajos que se soliciten en desarrollo del contrato suscrito.
- i. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
- j. El contratista es responsable de cualquier daño que ocasione al SENA, a terceros con ocasión de la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
- k. Atender de manera oportuna y eficiente todas las solicitudes requeridas por el supervisor en materia de la ejecución del contrato.
- l. Garantizar al SENA el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.
- m. El contratista deberá contar con KIT de derrames que permita asegurar los posibles incidentes de tipo ambiental producto del derrame de cualquier líquido que pueda comprometer la integridad del lugar en el desarrollo de la actividad.
- n. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y demás necesarios para la ejecución del objeto contractual, también el riesgo y propiedad de equipos hasta que finalice el plazo de ejecución del contrato.
- o. Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.
- p. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
- q. Acatar instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparte el SENA por conducto del supervisor
- r. El contratista se compromete a utilizar los EPP necesarios para la actividad
- s. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:



- a. Elaborar la programación detallada de las actividades a ejecutar. Las cuales deben convenirse entre las partes y registrarse en el acta de inicio de contrato. Además, debe notificar al SENA Regional Putumayo con ocho (8) días de anticipación del desarrollo de cada actividad programada.
- b. Establecer un plan para el suministro del agua, que mitigue el impacto por la falta del líquido durante el mantenimiento (limpieza y desinfección) de los tanques de almacenamiento de agua para el consumo de agua, de tal forma que se cuente con una dotación mínima básica.
- c. Presentar copia del procedimiento definido para el lavado y desinfección de tanques, en donde estén consignadas las actividades e insumos junto con las dosis a utilizar.
- d. Elaborar y presentar el informe de inspección de condiciones inseguras de los tanques de almacenamiento de agua para consumo humano evidenciadas. Las acciones preventivas y correctivas necesarias a realizar, deben estar contenidas en el informe y se deben socializar a los dinamizadores ambientales, el dinamizador SIGA regional y al apoyo o profesional HySI del centro de formación.
- e. Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.
- f. Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018. Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).
- g. Realizar las mediciones in situ de: cloro libre, pH y temperatura, después de efectuado el mantenimiento (limpieza y desinfección) de los tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, garantizando el cumplimiento de los parámetros establecidos en la Resolución 2115 de 2007. Debe entregar hoja de reporte de las mediciones in situ, al personal operativo de mantenimiento de la sede.
- h. Cinco (05) días hábiles después de ejecutadas las actividades de mantenimiento y desinfección de los tanques y haber llenado el tanque, se deberá realizar las mediciones de los parámetros Físicoquímicos y microbiológicos, mediante laboratorio acreditado por el IDEAM, garantizando el cumplimiento de lo establecido como parámetros mínimos u obligatorios establecidos en la Resolución 2115 de 2007 (Análisis básicos: turbiedad, color aparente, pH, cloro residual libre o residual de desinfectante usado, coliformes totales y Escherichia coli).
- i. Expedir y entregar los certificados de limpieza y desinfección de cada uno de los servicios realizados en cada sede y los respectivos informes con fotografías del procedimiento de limpieza y desinfección realizado (aquí se debe detallar: las herramientas, los equipos, el recurso humano, los EPP, las sustancias químicas utilizadas, el método de cloración implementado (la fórmula para determinar la disolución del hipoclorito de sodio), conclusiones y recomendaciones) , y en un plazo máximo de 15 días hábiles después de realizado el servicio.
- j. Presentar el informe de los resultados de análisis de agua (turbiedad, color aparente, pH, cloro residual libre o residual de desinfectante usado, coliformes totales y Escherichia coli), tomados en cada sede. Este informe debe contemplar las recomendaciones sobre control físico, químico y biológico a implementar en futuros mantenimientos.
- k. Presentar el informe del resultado de calibración de revisión de los medidores de agua y los certificados de calibración.
- l. Suministrar el recurso humano idóneo y todos los insumos, productos, herramientas, maquinaria, equipos y materiales necesarios para la realización óptima del servicio.
- m. Lo demás de acuerdo con obligaciones generales, específicas y requeridas por el supervisor del contrato.

1.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- a) En cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos del sistema integrado de gestión invocados y liderados por el SENA, el contratista se obliga a la aplicación de Buenas Prácticas en higiene y seguridad industrial, así como la seguridad y salud laboral de los colaboradores a cargo del contratista.
- b) Dar cumplimiento al decreto único reglamentario del sector trabajo (1072 de 2015, Capítulo VI), Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"
- c) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.



- d) Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
- e) Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables- Decreto. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Certificado generado por ARL.
- f) El personal a utilizar por parte del contratista para la ejecución del contrato, deberá cumplir con toda la normatividad y reglamentación referente a higiene y seguridad industrial, lo cual será verificado por el profesional responsable SST de la entidad (SENA)
- g) Presentar al SENA listado total los colaboradores que van a desarrollar actividades dentro de las instalaciones.
- h) Presentar al SENA el certificado del resultado de los Exámenes Médicos Ocupacionales, de cada colaborador (Ingreso o periódico), en determinación de la actividad a desarrollar.
- i) Presentar al SENA mensualmente, la planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, en pensiones y ARL de los colaboradores a su cargo según nivel de riesgo, al igual que el pago de los aportes Parafiscales. (Caja de compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando haya lugar a ello.
- j) Presentar al SENA los soportes de inducción realizada a los colaboradores, por la empresa, en donde se evidencie que conocen los riesgos y peligros a los cuales están expuestos, para prevenir accidentes y lesiones.
- k) Presentar al SENA los soportes de entrega o reposición de dotación y/o elementos de Protección Personal (EPP) a los colaboradores que realizarán actividades dentro de la institución, y así mismo la matriz de EPP.
- l) Presentar la Matriz IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control) y los soportes de la socialización, la cual se presenta como una herramienta fundamental para gestionar los riesgos presentes en cada lugar de trabajo, con el fin de minimizar así la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado.
- m) Botiquín de primeros auxilios tipo A, B, C, camilla y extintor (según número de colaboradores), con su respectiva señalización.
- n) Avisar al SENA dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento, de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
- ñ) Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente, conocida su existencia, la causal de incompatibilidad e inhabilidad sobreviniente.
- o) Protocolos de bioseguridad específicos para la sede o lugar donde se desarrolle la obra de acuerdo con la Resolución 692 de 2022 o la que haga sus veces.
- Nota: Este requerimiento será solicitado hasta que el gobierno nacional determine que ya no se requieren protocolos de bioseguridad para el cumplimiento de labores.
- p) Presentar los Procedimiento seguros para el desarrollo de cada una de las actividades, ya sean rutinarias o de alto riesgo. Para las actividades de alto riesgo (Trabajo en Alturas, Trabajo en espacios confinados, Trabajo con energías peligrosas, Trabajo con sustancias químicas, Trabajo con Izaje de Carga, Trabajo en Caliente, Trabajos con excavaciones y zanjas) se debe cumplir los requerimientos legales en donde aplique, y para las actividades rutinarias, acta de compromisos con solicitudes del profesional SST de la regional SENA.
- q) Presentar Certificación y Hoja de vida de los equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
- r) Cada día al iniciar las actividades se deberá realizar charla respectiva de aseguramiento confiable ante los requerimientos de SST.
- Nota: El contratista es responsable de cualquier daño que ocasione al SENA, a terceros con ocasión de la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
- s) Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:
- Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad.
 - Soporte de entrega de elementos de protección personal.
 - Listado de asistencia de las Charlas preoperacionales.
 - Gestión del supervisor HS de la obra.
 - Desarrollo de inspecciones planeadas para la identificación de condiciones de obra.
 - Inspecciones de los equipos de atención de emergencia.
 - Soportes de capacitaciones (mínimo una mensual)
 - Soporte de realización de simulacro
- Nota: Aplica cuando la empresa pase más de tres meses desarrollando actividades dentro de la entidad.
- Socialización del Plan de Emergencia, propio de la empresa, listado personal con contacto en caso de emergencia y MEDEVAC.



PARA LAS EMPRESAS QUE CONTRATEN CON LA ENTIDAD SENA, Y NO DESARROLLEN ACTIVIDADES DENTRO DE LAS INSTALACIONES, DEBERÁN CUMPLIR Y PRESENTAR:

- a) En cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos del sistema integrado de gestión invocados y liderados por el SENA, el contratista se obliga a la aplicación de Buenas Prácticas en higiene y seguridad industrial, así como la seguridad y salud laboral de los colaboradores a cargo del contratista.
- b) Dar cumplimiento al decreto único reglamentario del sector trabajo (1072 de 2015, Capítulo VI), Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"
- c) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.
- d) Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
- e) Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables- Decreto. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Certificado generado por ARL.

PARA PERSONA NATURAL SIN TRABAJADORES A CARGO: Debe presentar:

Certificado bajo gravedad de Juramento donde manifieste que es persona natural sin trabajadores a cargo debidamente firmado y con fecha no mayor a 30 días de la estipulada para la entrega de documentación en el SECOP II.

Nota: Sustento Legal: Resolución 0312 capítulo preliminar artículo 2 campo de aplicación párrafo. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

1.4 Obligaciones ambientales del contratista

- a) En cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos del Sistema Integrado de Gestión invocados y liderados por el SENA, el contratista se obliga a la aplicación de Buenas Prácticas Ambientales, para la prevención de la contaminación y protección de los recursos naturales, así como el manejo de residuos con ocasión a la prestación del servicio (posconsumo).
- b) El contratista se compromete a obtener, previa ejecución de las actividades objeto del contrato, la licencia ambiental correspondiente ante la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) o Corpoamazonia (autoridad ambiental competente) cuando el tipo de actividad lo requiera conforme a la Ley 99 de 1993 y el Decreto 1076 de 2015. La ejecución de actividades que puedan generar impactos ambientales significativos estará condicionada a la obtención de dicha licencia.
- c) El contratista se obliga a elaborar, implementar y cumplir estrictamente el Plan de Manejo Ambiental (PMA) aprobado por la autoridad competente, conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto 1076 de 2015. El PMA debe contener las medidas preventivas, correctivas y de seguimiento necesarias para mitigar los impactos ambientales que pueda generar la ejecución del contrato. Este plan se incluye como parte de los permisos y licencias, cuando el tipo de actividad lo requiera.

d) Según la Ley 1259 de 2008 y el Decreto 1076 de 2015, los contratistas deben gestionar adecuadamente los residuos generados en sus actividades, en cuanto a la adecuada clasificación, manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos sólidos y peligrosos generados. La disposición de residuos deberá realizarse en sitios autorizados y conforme a las normativas de gestión ambiental aplicables.

Nota: Para efectos legales, el contratista se ve obligado a presentar las actas de disposición final de cada uno de los residuos generados, así mismo los permisos ambientales (licencias o resoluciones) del ente o empresa que certifique la disposición final.

- e) El contratista se obliga a cumplir con las normas de calidad del aire establecidas en el Decreto 948 de 1995 y las normas de calidad del agua conforme al Decreto 3930 de 2010, en caso de que sus actividades generen emisiones atmosféricas o vertimientos. En caso de superar los límites permisibles, el contratista deberá adoptar las medidas correctivas pertinentes y asumir las responsabilidades que deriven de dicha situación.
- f) Acatar La Ley 1333 de 2009, la cual establece que el contratista debe prevenir la contaminación del suelo y tomar medidas correctivas en caso de que se detecten alteraciones en el mismo debido a su actividad. Esto incluye el manejo adecuado de productos químicos o materiales peligrosos.



- g) El contratista está obligado a cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto 2041 de 2014 y la Ley 1333 de 2009, en materia de protección de la biodiversidad. En caso de que el proyecto implique la intervención de ecosistemas frágiles o la presencia de especies protegidas, el contratista deberá implementar las medidas de conservación necesarias, incluida la evaluación de impactos sobre la biodiversidad.
- h) En el caso de que las actividades contratadas generen emisiones sonoras, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas de control de ruido previstas en la Ley 3 de 1972, el Decreto 948 de 1995 y el Decreto 1221 de 2004, con el fin de evitar la contaminación acústica y proteger la salud de las personas y el medio ambiente.
- i) De acuerdo con la Ley 99 de 1993 y el Decreto 1076 de 2015, el contratista tiene la obligación de realizar seguimientos y monitoreos periódicos a los impactos ambientales derivados de su actividad, con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas en la licencia o el permiso ambiental, si el tipo de actividad del contrato lo requiere.
- j) Si las actividades del contratista afectan a comunidades, este debe realizar procesos de consulta y socialización, siguiendo lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 1161 de 2017, que establece las condiciones para la participación social en los proyectos que impliquen impactos ambientales.
- k) Al finalizar las actividades contractuales, el contratista deberá cumplir con la rehabilitación ambiental del área intervenida, conforme a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y la Ley 1333 de 2009. Esto incluye la restauración del paisaje, la rehabilitación de suelos, la reforestación si es necesario, y la restitución de los recursos naturales afectados por la ejecución del contrato.
- l) El contratista que manejen productos químicos debe cumplir con las disposiciones del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA), establecido por la Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 773 de 2021.
- m) El contratista será responsable de cualquier impacto ambiental negativo causado como resultado de la ejecución del contrato, y deberá asumir los costos de reparación o compensación de los daños generados, conforme a lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009 y la Ley 99 de 1993, además de las disposiciones sobre responsabilidad ambiental contenidas en la legislación colombiana.
- n) Dar cumplimiento a la normatividad colombiana para el uso eficiente del agua, la cual está regulada por la Ley 373 de 1997, el Decreto 1090 de 2018 y la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico.
- ñ) Dar cumplimiento a la normatividad para el uso eficiente de la energía, la cual está dada por la Ley 697 de 2001, el Decreto 3683 de 2003, la Ley 1715 de 2014, entre otros

1.5 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.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de Tres (03) meses y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal, contados a partir del cumplimiento de Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única)



3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución de la presente contratación será en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima Puerto Asís, Granja - el Mochilo, Mocoa, Sibundoy, Orito y Puerto Leguizamo del SENA Regional Putumayo. Para efectos legales, el domicilio del contrato será la ciudad de Puerto Asís, Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima - SENA Regional Putumayo, ubicado en la Calle 19A No. 23-57 Barrio 20 de Julio.

3.4 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio del contrato la ciudad de Puerto Asís, Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – SENA Regional Putumayo, ubicado en la Calle 19A No. 23-57 Barrio 20 de Julio.

3.5 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

REQUISITOS COMUNES PARA TODOS LOS PAGOS:

EL SENA cancelará al CONTRATISTA, pagos mensuales conforme se dé cumplimiento al objeto contratado, dicho pago mensual se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago, es decir, la factura deberá venir acompañada de:

- Acta de recibo debidamente firmada por el supervisor.
- Informe parcial de supervisión
- Relación de actividades realizadas en el mes, especificando la ubicación y la clase de servicio suministrado (poda, tala o siembra), valor del servicio suministrado.
- Registro fotográfico del antes y el después de la actividad realizada
- Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Factura electrónica con el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Tributario

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales– DIAN y los trámites dispuestos por la Entidad para estos efectos a través de la circular interna N° 3-2021-000055 de 2021 en los casos que aplique y demás que le sean informados.

En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica 26 GCCON-F-046 V.02 sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquirente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.



- Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.

- Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 6 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 7. Catalogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIF Nación. De no realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIF NACION.

- Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Planilla de pago de aportes de seguridad social del periodo anterior al facturado.

- Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada.

- RUT

- Certificación bancaria

- Demás disposiciones legales aplicables que surjan

Todas las demoras que se presenten por inconsistencias en los soportes, falta de información, resoluciones de glosas registradas, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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 CONTRATISTA, 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. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL:

GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf

GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip

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.

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.

3.7 TRAMITE A 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 SIF 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 adquirente 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: CII 19ª No. 23-57 B/ 20 de julio, Puerto Asis TELEFONO: 4227177

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. 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 esta 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 remitido. 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 cargo en la plataforma SIIF NACIÓN.

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 esta 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



6.8 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	x	
-------------------------	-----	---	-----	---	--

6.9 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	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:	Coordinador académico
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de JESÚS LEONARDO CABRERA como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

7.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, 1860 de 2021 y en lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, "Transparencia en Contratación de Mínima Cuantía", a saber: "La contratación cuyo valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía se realizará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA.

DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.



3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

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

7.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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



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

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

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

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

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$70.868.500,00)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos. Recursos amparados con certificado de disponibilidad presupuestal No. **0325 del 22 de abril de 2025..**

La oficina de contratación del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del Putumayo, SENA Regional Putumayo, una vez estableció las especificaciones técnicas y condiciones del objeto a contratar, solicitó precios en el sector comercial a través de la plataforma SECOP II y de la página web <http://contratacion.sena.edu.co/> respectivamente, así:

The screenshot shows the 'View Procedure' page in the SECOP II system. The page is titled 'View Procedure' and includes a navigation menu with options like 'General Data', 'Settings', 'Questionnaire', 'Contract Documents', and 'Suppliers'. The main content area is divided into sections: 'General Info', 'Classification of the good or service', 'Annual Purchasing Plan', and 'Object Classification'. The 'General Info' section includes fields for 'Dossier Reference', 'Dossier Title', 'Description', 'Related to another dossier?', and 'Dossier Unique Identifier'. The 'Description' field contains the text: 'Contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos subterráneos de agua para consumo humano, de la Sede principal y la Sede la Granja del Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima de la Regional Putumayo'. The 'Classification of the good or service' section shows the 'Código UNSPSC' as '72152801 - Servicio de perforación de pozos de agua domésticos'. The 'Annual Purchasing Plan' section includes a question 'Is it an acquisition from the Annual Purchasing Plan?' with a 'Yes' radio button selected. The 'Object Classification' section shows 'Expected Duration of Contract' as 'Días' and 'Contract End Date' as '-'. The page also features a 'Buyer' logo for 'SENA REGIONAL PUTUMAYO Grupo de Apoyo Administrativo' and a 'Compras' logo.

Teniendo en cuenta lo solicitado en la plataforma SECOP II, se presentaron cotizaciones de los siguientes proveedores: SERVICIOS INTEGRALES DE, ECO INGENIA y JENNIFER YELA las cuales estarán relacionados en el estudio de mercado del presente proceso.

8.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Se anexa a este documento, el análisis de sector como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf).

Ver Anexo No 2. Análisis del Sector.

8.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES



RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión			
Funcionamiento		C-3699-1300-15-53105B-3699016-02	\$70.868.500,00

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los

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
10325	2025-04-22	2025-12-31	101024 CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-15-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	propios	SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS	\$70.868.500,00

Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas del cuestionario SECOP II y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

NOTA: Si una vez evaluadas las ofertas existe un empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se hará de manera total; no se realizarán contratos parciales



9.1.1 Lotes

NO APLICA

9.2 REQUISITOS HABILITANTES

9.2.1 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 Ley 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.

9.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

9.2.1.2 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.

9.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

La 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.

9.2.1.4 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.

9.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

- a) El nombre del consorcio o unión temporal.
- b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.



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

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

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

9.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

9.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

9.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el 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

La 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.

9.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA

9.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) 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.

9.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN



El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) 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.

9.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) 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.

9.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) 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.

9.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) 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.

9.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

<https://www.redam.gov.co>

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

9.2.1.16 [Requisito habilitante de orden jurídico]

- 1) **PACTO DE TRANSPARENCIA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** La propuesta debe estar acompañada del pacto de transparencia Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal



o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones. Formato No. 12

- 2) **DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Los proponentes una persona jurídica nacional o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia o los miembros de los consorcios o uniones temporales, no deberán estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el SENA, de conformidad con la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1296 de 2009, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. Formato No 10.
- 3) **MULTA, SANCIONES, APREMIOS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). Formato No 9.
- 4) **CERTIFICADO PAZ Y SALVO CUOTA REGULADA:** El proponente debe adjuntar con su oferta una certificación del representante legal o del Revisor Fiscal, si a ello hubiere lugar, en la cual acredite el cumplimiento con la cuota regulada en contratos de aprendizaje. En el evento de no estar obligado, así deberá manifestarlo.

9.2.2 De carácter técnico

- 1) **EXPERIENCIA:** En cumplimiento de la experiencia específica solicitada y para demostrar la experiencia e idoneidad del oferente, se debe acreditar la ejecución de máximo de un (1) contratos ejecutados para terceros que contengan las actividades iguales o similares a las relacionados en el proceso (saneamiento básico), cuya sumatoria sea igual o superior al (100%) del presupuesto oficial expresados en SMMLV.

EN CASO DE QUE EL PRESENTE PROCESO SE LIMITE A MIPYMES, CONFORME AL ARTICULO ARTICULO 2.2.1.2.4.2.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 5 DEL DECRETO 1860 DE 2021, EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR LA SIGUIENTE EXPERIENCIA. Requisito habilitante diferencial, Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del Decreto 1860 de 2021. El proponente deberá demostrar la experiencia mínima adquirida con entidades públicas y/o privadas, acreditando la ejecución en máximo 2 (dos) contratos ejecutados que contenga actividades iguales o similares relacionado con el objeto del presente proceso y, cuyo presupuesto sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Esta experiencia se acreditará mediante la presentación de una o varias de las opciones que se enuncia a continuación:

- a) Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- b) Copia del Contrato y Acta final o de recibo a satisfacción
- c) certificación de experiencia expedida por la entidad contratante y Copia del Contrato

Para acreditar contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: elementos entregados, objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. Para acreditar los contratos de derecho privado deberá presentarse igualmente la factura cambiaria, la cual debe cumplir con lo señalado en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Asimismo, si no se encuentra obligado a la emisión de facturas, deberá presentar las facturas mediante las cuales fueron adquiridos los productos para la ejecución del contrato o subcontrato suscritos bajo el régimen de derecho privado.



En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Objeto
- b) Plazo.
- c) Número del Contrato.
- d) Contratante, teléfono y dirección.
- e) Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- f) Fecha de iniciación
- g) Fecha de terminación.
- h) Valor final del contrato
- i) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas
- j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla)
- l) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- m) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- n) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

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.

TALENTO HUMANO

20.1.2.4. PERSONAL MINIMO: El oferente junto con su propuesta deberá anexar la información del personal mínimo requerido así:

CORDINADOR DE PROYECTO: Ingeniero ambiental con estudios en Saneamiento Ambiental. **EXPERIENCIA GENERAL:** Mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Experiencia específica en la ejecución de mínimo un contrato en el que haya desempeñado actividades relacionadas con la coordinación, dirección y/o Residente de proyectos en los que se hayan ejecutado actividades



iguales o similares a las descritas en el presente proceso, para lo cual deberá aportar hoja de vida con soportes, carta de intención de trabajo y certificaciones de experiencia acompañada de documentos donde se pueda constatar dicha experiencia. El porcentaje de dedicación al presente proyecto deberá ser del 15%

APOYO A LA COORDINACIÓN.

Opción Tecnólogo HSEQ. EXPERIENCIA GENERAL: Mínimo tres (3) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. EXPERIENCIA ESPECIFICA: Experiencia específica como Supervisor HSEQ de mínimo 3 años, Demostrar haber aprobado mínimo cursos ó diplomados de mínimo 50 horas en Seguridad Y Salud En El Trabajo, y Trabajo En Alturas Nivel Coordinador para lo cual deberá aportar hoja de vida con soportes, carta de intención de trabajo y certificaciones de experiencia acompañada de documentos donde se pueda constatar dicha experiencia. El porcentaje de dedicación al presente proyecto deberá ser del 15%

PERSONAL OPERATIVO

EL proponente JUNTO CON LA OFERTA ENTREGARA las hojas de vida de mínimo (2) personas para garantizar la ejecución del contrato, para lo cual deberá entregar con la oferta la carta de intención y hojas de vida de cada uno, donde se acredite su capacitación y entrenamiento en Trabajo Seguro En Alturas Y Espacios Confinados Y Como Mínimo Uno Debe estar habilitado en Espacios Confinados Vigía De Seguridad De Trabajo En Espacios Confinados. Además, copia del carnet de las personas que van a realizar la actividad soportes de los cursos deben acreditar una intensidad mínima de 20 horas acumulables al año y cumplirlos lineamientos establecidos en Resolución 1409 de 2012 Por la cual se adoptan normas para la prestación del servicio de trabajo en alturas, GTC para trabajo en espacios confinados (CT 01 - 2018 - ICONTEC), NTC 4494. NOTA: El SENA verificará durante la prestación del servicio, que las certificaciones de los cursos correspondan a las mismas personas que están prestando el servicio de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua.

FICHAS DE SEGURIDAD DE LOS QUÍMICOS: el proponente deberá entregar JUNTO CON LA OFERTA las fichas de seguridad de los productos que empleará para realizar los procesos de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua. control de ofidios y desratización, especificando como mínimo lo siguiente: a) ingrediente activo b) nombre químico, c) concentración y formulación, d) fabricante, e) nivel de toxicidad, f) antídoto, g) características, h) instrucciones de uso, i) periodo de carencia, j) tiempo de reingreso, k) medidas de precaución

9.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

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.

Nota 1: De acuerdo con la resolución 0312de 2019en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

9.2.2.2 CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE Y/O LICENCIA SANITARIA:

El oferente deberá entregar copia del concepto sanitario favorable vigente emitido por la Secretaría de Salud Departamental competente de la Jurisdicción donde se va a ejecutar el contrato.

9.2.2.3 De gestión ambiental

El proponente mediante documento certificará que asume el compromiso a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

9.2.3 OFERTA ECONOMICA

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente
- b. Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.
- c. El proponente debe cotizar la totalidad (en caso de que no se permita adjudicación parcial) de los ítems requeridos en el numeral 1.1 condiciones técnicas, en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad.
- d. Se verificarán los valores de los bienes contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto Disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE DEBERÁ ASUMIR EL COSTO DEL IMPUESTO.
- e. 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 a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
- f. 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.
- g. El SENA verificará que el valor unitario por elemento no sea superior al precio unitario fijado como VALOR TOPE, establecido en el estudio de mercado. Las propuestas que sobrepasen dicho valor quedaran inhabilitadas.
- h. 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 por ella.
- i. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluida la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se pongan deberán considerar tales conceptos

9.2.4 De carácter financiero

NO APLICA



9.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

9.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	SI		NO	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de 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

10. 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.

11. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015
X	Calidad del servicio: por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

12. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos Mexicanos	Unidos	SI	SI	NO	SI






	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Estados Unidos AELC	SI	SI	NO	SI
Israel	SI	NO	NO	NO
México	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	SI
	Honduras	N/A	N/A	N/A
Unión Europea	SI	NO	NO	SI
Comunidad Andina	N/A	N/A	N/A	N/A

13. ANEXOS

NECESIDAD, CERTIFICADO DE INCLUSIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, CDP, ANÁLISIS DEL SECTOR, MATRIZ DE RIEGOS, FORMATOS DEL PROCESO

El presente documento se suscribe a los ocho (08) días del mes de julio de 2025.

FREIDER ALEJANDRO NARVÁEZ HERRERA
SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR REGIONAL (E)

Elaboro: Darío Alejandro Guerrero- Abogado de apoyo gestión contractual 
Elaboró: Karla Julieth Rodríguez Díaz- Profesional Formulador. 
Revisó componente jurídico: Iván Darío Quintero Mármol – Profesional G-2 
Vo.Bo.: Carlos Andres Rebolledo Arias – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo 