CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirector (E) de Centro con funciones de Director Regional Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas
OBJETO	Consultoría para realizar los estudios, diseños y permisos para (demolición del punto de atención y construcción de punto atención a la ciudadana presencial y otras áreas administrativas), ubicado la sede Lagos del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Regional Amazonas.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La constitución Política, en el artículo 54 señala que "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud."

El artículo 1 de la ley 119 de 1994, establece que el SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Asimismo, el artículo 2 de la ley 119 de 1994 establece que la misión del SENA es: "El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país."

Por su lado, el artículo 25 del decreto 249 de 2004, establece: "Centros de Formación Profesional Integral. Los Centros de Formación Profesional Integral, son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.(...)"

Adicionalmente, el numeral 14 del artículo 24 del referido decreto, establece que es función de la dirección regional, la siguiente: "14. Garantizar que en los Centros de Formación a su cargo, la selección y contratación de personal se adelante de acuerdo con los criterios académicos y técnicos establecidos por la institución."

Por su lado, el numeral 28 del artículo 27 establece que las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, tienen, entre otras, las siguientes funciones: "28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro."

Por otro lado, Las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 consignan las apuestas del gobierno nacional para lograr la paz total y la justicia social. El plan de gobierno fue concebido con miras a desarrollar 5 grandes trasformaciones: 1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental. 2. Seguridad humana y justicia social. 3. Derecho humano a la alimentación. 4. Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática. 5. Convergencia regional.

El SENA por su misionalidad y presencia a nivel nacional tiene relación con todas las trasformaciones; sin embargo, su alineación principal está con la transformación de Seguridad Humana y Justicia Social, seguidas por las transformaciones de Seguridad Alimentaria, Transformación Productiva y la Convergencia Regional, conectadas a los actores diferenciales del cambio.

Ilustración 4 Alineación con Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026



Fuente: SENA 2023

Por su lado, el Plan Estratégico 2023 – 2026 SENA SEMBRANDO EL CAMBIO; POR LA INCLUSIÓN, LA SOSTENIBILIDAD Y LA SEGURIDAD HUMANA, tiene como puesta fundamental el campesinado del país; su accionar estará orientado a propiciar el reconocimiento de la población campesina en la vida social, cultural y económica del país con líneas de acción transversales para atender a esta población y generar capacidades para la articulación y consolidación de modelos asociativos campesinos. Para lograrlo ha formulado la estrategia campeSENA, cuya finalidad es contribuir a la soberanía alimentaria del país y a la

calidad de la vida de la población campesina, mediante la trasformación productiva y sostenible de la economía aportando al logro de la paz total y la justicia social.

Así las cosas y para cumplir los objetivos estratégicos, en el plan de acción SENA Amazonas 2025 – Proceso de gestión de infraestructura y logística /DAF, se han definido entre otras, las siguientes acciones:

Proceso: Gestión de Infraestructura y Logística/ Dirección Administrativa y Financiera

Lineamientos dirigidos a: Dirección Regional y Centros de Formación

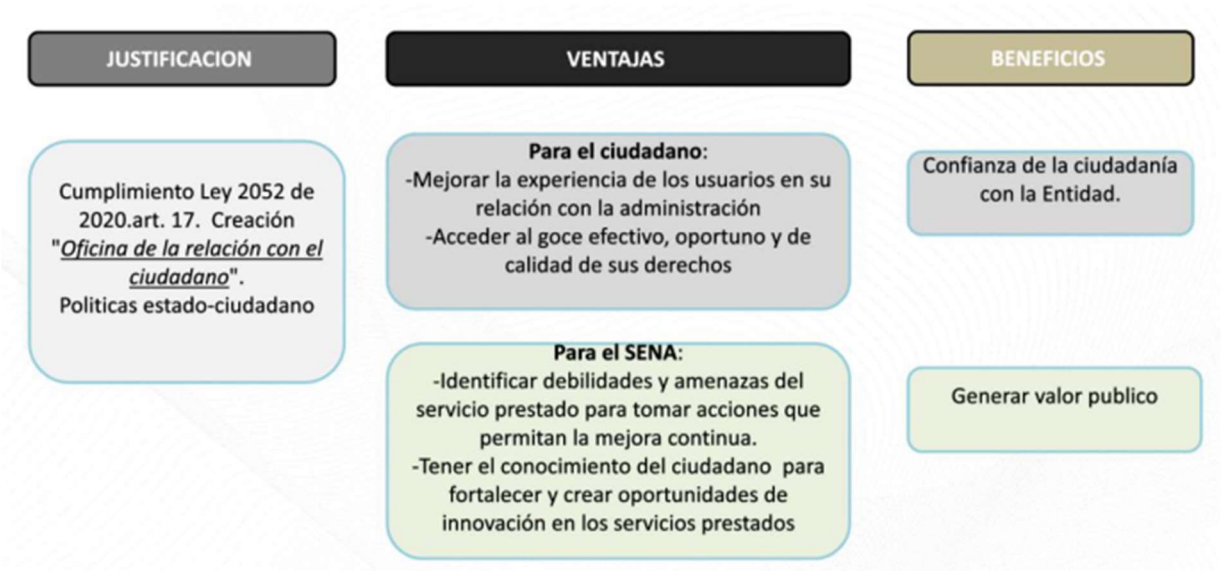
Tema: **Adecuaciones de la infraestructura sena**

- Ejecutar las intervenciones necesarias para la modernización y mejoramiento de la infraestructura con la que cuenta el SENA.

En virtud de lo anterior, desde el nivel central del Sena, se han impartido instrucciones a los directores regionales y Subdirectores de Centros de Formación de "Impulsar las estrategias de coordinación y cooperación para el desarrollo efectivo de los procesos contractuales con otras regionales o centros de formación, que permitan la contratación en términos de oportunidad y economía."

Así las cosas, en el centro de formación Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Regional Amazonas, se ha definido la necesidad de contratar la Consultoría para realizar los estudios, diseños y permisos para (demolición del punto de atención y construcción de punto atención a la ciudadana presencial y otras áreas administrativas), ubicado la sede Lagos del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Regional Amazonas.

Entiendo que desde el componente técnico de infraestructura, se ha evidenciado el deterioro en la infraestructura del punto de atención, de igual forma el aula de instructores la cual estaba ubicada en una de las malocas del centro se tuvo que intervenir debido a los informes emitidos por el área de infraestructura y en función a una querella ministerial impuesta por el sindicado SINDESENA en la cual se corroboro que la misma fue siniestrada, que las estructuras en madera han cedido y que las condiciones de seguridad y salud en el trabajo no son las apropiadas para el desempeño de labores poniendo en riesgo la seguridad de sus usuarios y ha menguado en por lo menos un 80% la funcionalidad, valor y confort de esta instalación, así mismo se requiere demoler y construir el punto presencial de atención ciudadana el cual debe cumplir con los lineamientos la ORC (Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía) SENA la cual está diseñada por un lado para dar el cumplimiento de la Ley 2052 de 2020, art 17 y por otro lado, para alinearse con las Políticas del Servicio al Ciudadano, reglamentados por Departamento Administrativo de la Función Pública, en su relación estado-ciudadano, con un enfoque de estado abierto.



Fuente. Guía estándar de espacios arquitectónicos funcionales ORC SENA.

El punto de atención al ciudadano debe estar diseñado para ser fácilmente accesible para todos los usuarios, incluyendo personas en condición de discapacidad. Esto implica una ubicación central, accesibilidad en transporte público, y la implementación de instalaciones adecuadas como rampas y baños adaptados.
Facilita el acceso a servicios públicos para todos los ciudadanos, asegurando que nadie quede excluido debido a barreras físicas o logísticas. El diseño debe centrarse en ofrecer un servicio eficiente y amigable. Esto incluye la disposición del espacio para evitar largas filas, la implementación de tecnología para la gestión de citas y la atención rápida, y la capacitación del personal para brindar un trato cortés y eficaz.
Para atender esta necesidad, la Entidad no cuenta con personal especializado en el área ni con las herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo las actividades correspondientes de manera adecuada y eficiente.

El punto de atención debe estar diseñado para facilitar una comunicación clara entre el personal y los ciudadanos. Esto incluye señalización adecuada, puntos de información y opciones para recibir asistencia oportuna y si es posible, en varios idiomas.

Es esencial que el diseño del punto de atención garantice la seguridad de los datos personales y ofrezca un entorno seguro tanto para los usuarios como para el personal. Esto incluye áreas privadas para la discusión de asuntos sensibles y medidas de seguridad física.

Un diseño eficiente debe considerar la disposición de los recursos, la circulación dentro del espacio y la integración de tecnologías que ayuden a gestionar flujos de trabajo, como sistemas de gestión de turnos y herramientas de digitalización.

El diseño debe incorporar prácticas sostenibles, como el uso de materiales acordes con el medio ambiente, eficiencia energética y la reducción de desechos.

El punto de atención debe ser flexible para adaptarse a cambios en la demanda y a nuevas tecnologías. La disposición del espacio debe permitir modificaciones sin grandes reformas.

El diseño debe centrarse en la experiencia del usuario, ofreciendo un ambiente agradable, intuitivo y fácil de navegar. Esto incluye la disposición del mobiliario, la iluminación y la decoración.

Es fundamental diseñar un punto de atención al ciudadano de manera integral, considerando no solo la funcionalidad del espacio, sino también la experiencia general del usuario

Según la norma NTC 6047 El estado colombiano debe velar por el servicio a la comunidad y las entidades de la administración pública deben tener como eje central a los ciudadanos en condiciones de igualdad como son: menor de edad, adulto mayor, mujer embarazada, persona de baja talla o en condición de discapacidad. Así mismo la obligación que tiene la administración pública en facilitar acceso a espacios físicos adecuados y dispuestos para brindar una atención adecuada a todo tipo de ciudadano.

En conclusión, el diseño y la adecuación del punto principal de atención al ciudadano del SENA Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas es una necesidad latente por la mejora en la atención a nuestros usuarios internos y externos

De acuerdo con las directrices de contratación estatal, esta necesidad está debidamente contemplada en el Plan de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios para la vigencia 2025, lo que respalda la legalidad y la planificación del proceso.

Por lo anterior expuesto y pada dar inicio a este proyecto se requiere contratar la Consultoría para realizar los estudios, diseños y permisos para (demolición del punto de atención y construcción de punto atención a la ciudadana presencial y otras áreas administrativas), ubicado la sede Lagos del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Regional Amazonas.

No existe un acuerdo marco de precios vigente que preste este servicio y dada la necesidad; se abrirá un proceso de Selección de Concurso de méritos, de conformidad con lo señalado en la Ley 80/1993, ley 1150/ 2007, ley 1474 /2011 y Decreto 1082 de 2015 y se publicará en la plataforma transaccional SECOP ll para atender esta necesidad.

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

Que, el objeto fue debidamente publicado en el ***Plan Anual de Adquisiciones*** de la entidad. De igual manera, se encuentra publicitado en plataforma transaccional **SECOP II**:

Buscar | Borrar búsqueda | Exportar búsqueda

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado		
SENA REGIONAL AMAZONAS	2025	14/01/2025	16.844.425.540 COP	10	12/05/2025	Publicado	Detalle	Descargar

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selecció	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación
81101500;95121900;95121700;81100000;95120000;	CONTRATAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS, LICENCIAMIENTO DEL ÁREA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE LAGOS DEL CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS SENA – REGIONAL AMAZONAS	6	6	90	0	CCE-10	1	$ 155.422.426,00	$ 155.422.426,00	0	0		CO-AMA-91002

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)					
ÍTEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(F) Servicios	81 00 00 00	81 10 00 00	81 10 15 00	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
2	(G) Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95 00 00 00	95 12 00 00	95 12 19 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EDUCACIONALES Y DE ADMINISTRACIÓN
3	(G) Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95 00 00 00	95 12 00 00	95 12 17 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PÚBLICOS

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO / APLICA

2. OBJETO

CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y PERMISOS PARA (DEMOLICIÓN DEL PUNTO DE ATENCIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE PUNTO ATENCIÓN A LA CIUDADANA PRESENCIAL Y OTRAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS), UBICADO LA SEDE LAGOS DEL CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS, REGIONAL AMAZONAS.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La presente consultoría tiene como objetivo la realización de estudios, diseños y gestión de permisos necesarios para la demolición del punto de atención existente y la construcción de un nuevo punto de atención a la ciudadanía presencial, así como otras áreas administrativas en la sede Lagos del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Regional Amazonas.

- ***Estudios Preliminares***

La consultoría deberá desarrollar los estudios técnicos y análisis requeridos para garantizar la viabilidad del proyecto, incluyendo:

Estudio de suelos: Caracterización geotécnica del terreno.
Estudio topográfico: Levantamiento y delimitación del área de intervención.

Estudio ambiental: Identificación de impactos y medidas de mitigación.
Estudio estructural: Evaluación del estado actual y recomendaciones para la demolición.

- ***Diseños Arquitectónicos y Técnicos***

El consultor deberá elaborar los diseños para la nueva edificación, asegurando cumplimiento normativo y funcionalidad adecuada. Estos incluirán:

Diseño arquitectónico: Planos detallados del nuevo punto de atención y áreas administrativas.
El diseño arquitectónico de las oficinas está inspirado en los "Escenarios de participación ciudadana" generando los siguientes ambientes en la primera planta: 1. Consulta, 2. Solicitud y tramites, 3. Participación y colaboración y 4. Control y rendimiento de cuentas. De otra parte, está diseñada para que la oficina entregue respuestas y soluciones agiles y oportunas de todo EL PORTAFOLIO INSTITUCIONAL a cada uno de los CIUDADANOS SENA que puedan además interactuar como PERSONAS y/ o EMPRESAS, en procesos de FORMACION y/o TRABAJO por medio de experiencias sencillas, prácticas y agradables en los espacios de las oficinas que se presentan a continuación:

1. Espacios inclusivos: Están pensados para que todas las personas puedan interactuar, en especial la población con discapacidad física, visual, auditiva y cognoscitiva, a través de espacios y recorridos accesibles, abiertos, sin barreras y pensando en un diseño universal, desde los baños hasta el mobiliario.

2. Espacio de autogestión: Este espacio Ofrece a los ciudadanos el servicio de realizar consultas y tramites de forma autónoma para reducir el tiempo de espera

3. Espacios de espera: Es un espacio Interactivo con los espacios de asesoría; la espera se realiza de forma cómoda, en el lugar que requiere el ciudadano, según la actividad que va a realizar: sala de espera, módulos de atención, Sala Digital para trabajo colaborativo y aprendizaje activo y Escritorios de trabajo.

4. Espacios de asesoría: Espacio interactivo con los espacios de espera; sin filas, los ciudadanos se ubican en la zona de trabajo basado en la actividad que requieren con un concepto y ambiente coworking, en algunos casos el asesor se desplaza al lugar en donde está el ciudadano y desde allí podrá brindar la atención pertinente.

5. Espacios de participación y colaboración. El ciudadano SENA pueden tener experiencia de los servicios ofrecidos por la entidad, y ser parte de la construcción:

1. Demo de consultas teórico practicas
2. Demo de lanzamientos de innovaciones de los servicios del Portafolio

El ciudadano puede recibir la atención y respuesta a su requerimiento de forma práctica y experimental. Para ello se implementará los siguientes elementos:

1. Escritorios de trabajo: Escritorios en donde se puedan realizar trabajos con lap-top de manera individual.

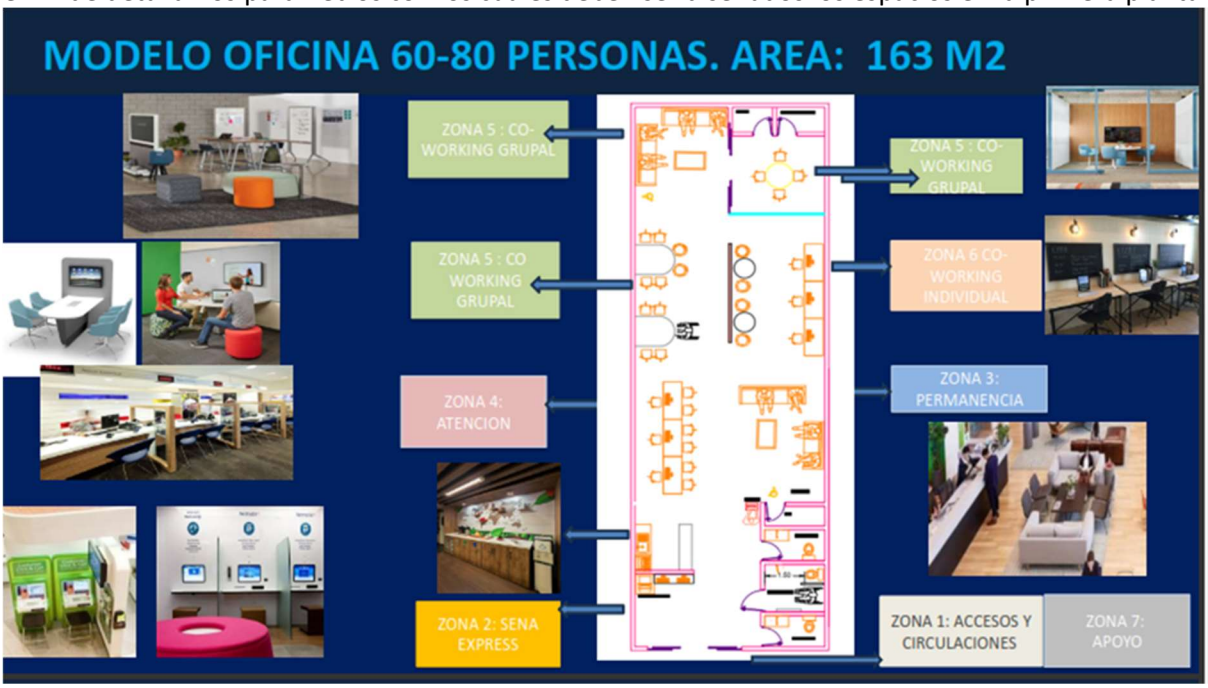
2. Sala Digital para trabajo colaborativo y aprendizaje activo: Modulo Equipado para mesas para seis, con un monitor de pantalla táctil, los usuarios se conectan en forma inalámbrica en sus computadoras portátiles, tabletas o teléfonos.

USO EMPRESARIAL: Para realizar trabajo colaborativo.
USO FORMACION: Centro de aprendizaje: Para fomentar el aprendizaje activo en equipo al facilitar que los estudiantes colaboren y participen en el trabajo en grupo.

6. Espacios Conexión digital. Crear espacios de Video conferencias:

1. Si el asesor no tiene la respuesta a una inquietud del ciudadano, podrá conectarse vía videoconferencia con otro funcionario de la organización para solucionar las inquietudes.
2. Fomentar participación de personas y/o empresas con alianzas nacionales/internacionales del SENA a través de video conferencias.

La imagen a continuación es ilustrativa, sin embargo se anexa el documento de lineamiento ORC SENA con el fin de detallar los parámetros con los cuales deben ser diseñados los espacios en la primera planta.



Fuente: lineamientos ORC SENA

Adicional a lo anterior, se deberá ubicar en la planta baja el punto para vigilancia con control de acceso por medio de torniquetes y sistemas tecnológicos de reconocimiento facial y/o huella.



Se deberán considerar las áreas para acceso al según nivel y contemplar el acceso para personas con movilidad reducida.



Imagen guía

En la segunda planta deberán contemplar las zonas de sala de instructores, bienestar, evaluación por competencias, registro calificado y SENOVA, además de una sala de juntas, sala de cafetería y baterías sanitarias.

Estas zonas serán verificadas y concertadas en el momento de la adjudicación del proceso en compañía de los líderes de cada dependencia y podrán disminuir o aumentar los espacios de se deben distribuir.

Diseño estructural: Cálculo y dimensionamiento de los elementos estructurales.
Diseño eléctrico y de iluminación: Especificaciones para redes eléctricas e iluminación eficiente.
Diseño hidráulico y sanitario: Infraestructura para suministro de agua y desagües.
Diseño de accesibilidad: Cumplimiento con normativas de accesibilidad.

- ***Gestión de Permisos y Licencias***

La consultoría deberá gestionar y tramitar todos los permisos y licencias necesarios para la demolición y construcción, tales como:

Permiso de demolición.
Licencia de construcción.
Permiso ambiental, si aplica.

- ***Especificaciones Técnicas y Presupuesto***

El consultor deberá elaborar el documento técnico que contemple:

Memoria descriptiva del proyecto.
Especificaciones técnicas de materiales y acabados.
Presupuesto detallado de la obra.
Cronograma de ejecución del proyecto.

- ***Entregables Finales***

Los productos esperados de la consultoría incluyen:
Informe con los estudios previos.
Planos y diseños arquitectónicos y técnicos aprobados.
Documentación y trámites de licencias y permisos.
Especificaciones técnicas y presupuesto del proyecto.

Los diseños detallados deberán cumplir con la normatividad aplicable vigente, para el desarrollo del proyecto de la referencia; el contratista es responsable de aplicar la normativa técnica correspondiente a cada una de las disciplinas, en las versiones vigentes y actualizadas.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Consultoría	
Otro:	Servicios

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

Aplican los requisitos seguridad y salud en el trabajo especificados en los numerales 2.2.1 y 2.2.2 numeral incluidos en el presente documento.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

Se anexa concepto de favorable emitido por la Coordinadora Grupo de Infraestructura de la Dirección Administrativa y Financiera, dando respuesta a la solicitud con numero de radicado 91-9-2024-002943, NIS. 2024-02-496747 con fecha del 11/26/2024.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se deben cumplir con la normatividad vigente, de acuerdo con las diferentes etapas de cumplimiento legal, calidad y seguridad, protección del medio ambiente, experiencia y conocimientos técnicos,

garantía de responsabilidad, asegurando así la calidad de la construcción y minimizando los riesgos, descritas en las normas vigentes de construcción en Colombia, Norma Sismo Resistente (NSR-10) y Reglamento Colombiano de Construcción Sostenible (RCCS), los cuales se resumen a continuación:

Etapas De Desarrollo Del Proyecto:

1. Etapa De Estudios Técnicos Y Diseños:

1.1. Aproximación Técnica y Metodología.
1.2. Premisas De Diseño.
1.3. Estándares Básicos Y Especificaciones Técnicas Para El Proyecto.
1.4. Aspectos Cuantitativos Y Cualitativos.
1.5. Anteproyecto Arquitectónico:
1.6. Proyecto Arquitectónico:
1.7. Alcance Técnico Y Entregables Componente De Sostenibilidad Del Proyecto:
1.7.1. Diseño Arquitectónico y de Urbanismo
1.7.2. Diseño de Áreas Exteriores
1.7.3. Levantamiento Topográfico
1.7.4. Estudio de Suelos
1.7.5. Diseños Estructurales
1.7.6. Diseños Hidráulicos, Sanitarios
1.7.7. Eléctricos, de Iluminación, Seguridad
1.7.8. Presupuesto de Obra, incluye APUs
1.7.9. Programación de Obra

2. Tramites Y Licencias:

2.1 Permisos y/o licencia para demolición del punto de atención actual






2.2 Licencia de Construcción con base en los diseños y documentos técnicos generados para la construcción del punto de atención y áreas administrativas (zona de instructores, recepción, garita de vigilancia.
3. Coordinación de estudios técnicos y diseños.
4. Trámites y gestiones necesarias para la obtención de las licencias y permisos requeridos para la construcción del proyecto.
5. Otros Estudios a que hubiere lugar y que correspondan a la naturaleza del contrato.
6. Obligaciones técnicas y ambientales.
7. Obligaciones relacionadas con el diseño.
8. Cumplimiento de los códigos y normativas de diseño y constructivos.
9. Obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual.
10. Responsabilidad por ajustes solicitados a los diseños.
11. Control de calidad y capacitación.
12. Responsabilidades económicas y técnicas.
13. Sostenibilidad y eficiencia energética.

Se enumera a continuación parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta durante el desarrollo del proyecto:

1. Ley 388 de 1997 ordenamiento territorial.
2. Decreto 1469 de 2010, 1077 de 2015, 1197 de 2016.

3. Normas técnicas colombianas para el planeamiento, diseño y dotación de instalaciones y ambientes escolares, (NTC 4595 de 1999, NTC 4596 de 1999, NTC 4683-4641-4732-4733/99).
4. Ley 400 de 1997. reglamento colombiano de construcciones sismo resistentes NSR-10.
5. Ley 361 07/02/1997 congreso de Colombia integración social de las personas con limitación. Accesibilidad al medio físico y transporte. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960.
6. Normas de accesibilidad (ley 12 de 1987, ley 361 de 1997, NTC 4140 de 1997, NTC 4143 de 1998, NTC 4145 de 1998).
7. Norma técnica colombiana NTC 4596, señalización para instalaciones y ambientes escolares.
8. Legislación de seguridad industrial salud ocupacional, análisis y aplicación de las normas de construcción y adecuación en salud ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
9. Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
10. Normas ambientales Ley 373 de 1997 – uso eficiente y racional del agua, Decreto 1753 de 1994, GTC 24 de 1989.
11. Decreto 1076 de 2015 (Decreto Único Ambiental).
12. Resolución 1207 de 2014; Requisitos para el reúso de aguas residuales tratadas.
13. Resolución 631 de 2015, Caracterización de aguas residuales Domésticas y No Domésticas y vertimientos.
14. Resolución 909 de 2008; emisiones atmosféricas por fuentes fijas.
15. Resolución 760 de 2010; emisiones atmosféricas por fuentes fijas.
16. Ley 29 de 2016; uso de sustancias agotadoras de la capa de ozono en aires acondicionados, neveras, aerosoles, solventes, y extintores.
17. Resolución 541 de 1994; almacenamiento, transporte y disposición de residuos de construcción y demolición (escombros).
18. Ley 55 de 1993, Decreto 1079 de 2015; manejo seguro de sustancias químicas.
19. Decreto 1077 de 2015; manejo integral de residuos ordinarios y aprovechables.
20. Resolución 596 de 2016; gestión de residuos aprovechables.
21. Decreto 321 de 1999; Decreto 1076 de 2015; construcciones para almacenamiento de residuos peligrosos.
22. Resolución 222 de 2011; dispositivos eléctricos que contengan aceites dieléctricos estén libres de PCB.
23. Decreto 1285 de 2015 y Resolución 549 de 2015; construcciones sostenibles.
24. Ley 685 de 2001; Uso de materiales pétreos como arena, piedra, gravilla, se debe garantizar que estos sean provenientes de canteras debidamente autorizadas por la autoridad minera nacional y por la autoridad ambiental.
25. Decreto 1575 de 2007 por el cual se establece el sistema para la protección y Control de la calidad del agua para consumo humano.
26. Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
27. Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental Municipal y Nacional.
28. Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, mediante el cual de establecen normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
29. NFPA 101 Código de seguridad humana.

30. Resolución 2413 22/05/1979 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se establece el reglamento de higiene y seguridad en la construcción.
31. Resolución 627 07/04/2006 del Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
32. Normas NFPA-NEC y código nacional de incendios.
33. Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS-2000 (Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo económico de la República de Colombia) y Resolución 2320 de 2009 por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el reglamento técnico para el sector de agua potable y saneamiento básico – RAS.
34. Código colombiano de fontanería NTC-1500
35. Normas AISC, AISI.
36. NFPA 13 norma para sistemas de sprinklers.
37. NFPA 14 norma para sistemas de columnas de agua y gabinetes contra incendio.
38. NFPA 20 norma para bombas centrifugadas contra incendios.
39. NFPA 3 Comisionamiento y pruebas Integradas de sistemas contraincendios.
40. Código para suministro y distribución de agua para extinción de incendios en edificaciones, NTC-1669.
41. Normativas ASHRAE referentes a eficiencia energética (90.1) y confort térmico (62.1).
42. Código eléctrico nacional, norma INCONTEC 2050.
43. Reglamento técnico de instalaciones eléctricas Resolución No. 18 0398 de 7 de abril de 2004 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).
44. Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en el respectivo municipio.
45. Reglamento técnico de instalaciones eléctricas, RETIE y NTC 2050, Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público RETILAP.
46. Normatividad vigente por el ente competente de los municipios en cuanto a usos, parámetros, etc.
47. Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los servicios.
48. Demás normas aplicables para los diferentes aspectos del proyecto.

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

Es la etapa final en la que se hacen los últimos ajustes necesarios y se desarrollan los detalles constructivos y el presupuesto. Así mismo se definen las especificaciones técnicas y de materiales para cada uno de los temas involucrados en el proyecto.

Al final de esta etapa, el proyecto deberá cumplir ante las autoridades competentes con toda la documentación necesaria que de ello se derive para iniciar el proceso de construcción.

Las herramientas que se emplearán para el desarrollo del proyecto se deberán ajustar a la utilización de los medios informáticos, con la consecuente utilización del software necesario y para cada tipo de documento de la siguiente manera:

DESCRIPCION	EXTENSIÓN	SOFTWARE	OBSERVACIONES
Planos			

arquitectónicos y de ingeniería 2D Y 3D	.DWG	AUTOCAD	
Imágenes	.JPG	N/A	Varios programas
Programación de obra	.MPP	MICROSOFT PROJECT	
Documentos y oficios	.DOC	MICROSOFT WORD	
Presupuesto de obra	.XLS	MICROSOFT EXCEL	
Presentaciones	.PPT	MICROSOFT POWER POINT	
Otros	.AI / .PDF	ADOBE ILUSTRATOR / ACROBAT READER	

El contratista deberá entregar la totalidad de los planos en medio magnético, en archivos de acceso total sin restricciones.

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de

esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.

11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.3.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Presentar, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del contrato, el Plan de Trabajo y una Programación Detallada de la ejecución de todas las actividades contempladas para lograr el avance previsto en el plazo de ejecución y de acuerdo con el valor del contrato.
2) Informar al Supervisor en caso de realizar algún cambio relacionado con el personal designado o la conformación del equipo de trabajo. Para la variación del personal se debe tener en cuenta que la hoja de vida debe ser igual o superior a las características del personal a reemplazar.
3) Hacer cumplir los roles y las responsabilidades asignadas a cada uno de los miembros del equipo de trabajo.
4) Cumplir con todos los requisitos técnicos exigidos en los numerales 2.1. y 2.6 de este documento.
5) Entregar la información técnica objeto del contrato, en medio físico y digital.
6) Entregar a la Supervisión, de manera oportuna, los productos e informes requeridos.
7) Garantizar la oportuna y suficiente disposición de recursos administrativos, financieros, físicos y logísticos para la ejecución.
8) Entregar en los tiempos establecidos los productos exigidos y ajustarlos en los plazos determinados, según lo requerido por el Supervisor, cuando estos lo soliciten.
9) Informar a la Supervisión los inconvenientes que se presenten durante el desarrollo de las actividades.
10) 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.
11) Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, que se le impartan por parte de la Supervisión
12) Poner a disposición del Supervisor todos los documentos generados durante la ejecución del contrato (productos, informes, planos, modelaciones matemáticas computacionales, etc.) que emitirá concepto de aprobación particular de los mismos.
13) Producir en español y entregar en medio impreso y magnético al Supervisor del contrato, todos los informes y documentos producto de la Consultoría.
14) Entregar todos los informes y productos con firma del profesional competente, avalados por el director del Proyecto y aprobados por el Supervisor del contrato.
15) Cumplir con la totalidad de los requerimientos determinados en la normatividad vigente aplicable, así como aquellas que las modifiquen, adicionen, complemente o sustituyan, respecto de este tipo de estudios.

16) Suscribir con la supervisión las actas y los demás documentos cuya firma deba hacerse de conformidad con el contrato.
17) Suministrar al personal todos los elementos de protección y seguridad necesarios para desarrollar adecuadamente las labores que se presenten dentro de la ejecución del contrato.
18) Los documentos técnicos deberán incluir las evidencias de la recolección de información primaria y secundaria como registros fotográficos, calculo, carteras topográficas, encuestas y demás documentos pertinentes.
19) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.3.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Recibir inducción obligatoria de Seguridad y Salud en el trabajo del SENA CBTA previo a la ejecución del contrato adjuntando lo siguiente:

   Listado del personal que va a ingresar a realizar la capacitación y junto a ello copia de la planilla de seguridad social vigente (EPS, Pensión y ARL) o afiliaciones si el personal es nuevo, no afiliado a través de cooperativas por el contrario certificados de afiliación vigente de Seguridad Social, Pensión y ARL no mayor a 30 días. Lo anterior se verificará por el área de SST mediante un acta de reunión y solo se aplicaría para la primera cuenta si no hay cambio de personal.

   Nota 1: Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.

2) El contratista debe contar con sus propios EPP, materiales, herramientas y equipos de trabajo para realizar la respectiva labor o actividad contratada al momento de ingresar a las instalaciones del SENA. se verificará mediante una inspección SST.

2.3.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Presentar informe con la identificación de los impactos ambientales de la obra y definir los controles para los mismos.
2) El diseño de la obra debe considerar la menor afectación de los recursos naturales tales como: minimización de tala de árboles, procurando mantener la mayor cantidad posible de área verde.
3) Se debe entregar certificación en la cual se garantice que las cubiertas contemplarán una estructura que soporte paneles solares para futuros o inmediatos proyectos de energía solar fotovoltaica y los respectivos ductos que permitan las instalaciones posteriores.
4) El proveedor debe prever desde el diseño la implementación de grifos con temporizadores mecánicos y/o electrónicos, para reducir los consumos de agua.
5) Prever desde el diseño que las luminarias que se vayan a instalar sean únicamente LED de la máxima eficiencia existente en el mercado.
6) Si durante el desarrollo de la obra se requiere talar o trasladar especies forestales se deberá obtener el permiso de aprovechamiento forestal aplicable previo a la ejecución de la actividad, incluyendo salvo conducto de movilización en línea.
7) Para la realización de construcciones y/o adecuaciones de infraestructura, donde se requiera utilizar en las instalaciones del SENA, equipos de uso significativo de la energía, se optará por elegir a aquellos

proveedores que demuestren que sus equipos sean más eficientes energéticamente, siendo este un criterio en la selección.
Presentar programa de manejo de residuos de la obra que incluya residuos ordinarios, aprovechables, peligrosos, residuos de construcción y demolición, residuos vegetales. NOTA: Se deberá garantizar el adecuado manejo y disposición de los residuos generados con ocasión a la obra y suministrar al SENA los certificados expedidos por un gestor autorizado, según aplique.

8) Garantizar la implementación de grifos con temporizadores mecánicos y/o electrónicos, para reducir los consumos de agua. Entregar fichas técnicas de los elementos a instalar
9) Para el diseño, suministro y construcción de instalaciones eléctricas, se deberá presentar las certificaciones correspondientes al Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE. En el caso de solo requerir elementos que hacen parte de cualquier instalación eléctrica se deberán presentar los certificados de conformidad de producto.
10) Prever desde el diseño la implementación de grifos con temporizadores mecánicos y/o electrónicos, para reducir los consumos de agua. Deberá entregar las fichas técnicas de los elementos a instalar.
11) Se deberá prever durante el diseño que los sanitarios contaran con instalación de pulsadores de doble descarga, dispositivos interruptores de descarga, detectores de fuga o válvulas de llenado en inodoros con depósito adosado que permitan reducir el consumo de agua

2.3.5 Obligaciones del SENA

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

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y el inicio en plataforma SECOP ll. En ningún evento el plazo podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la sede Lagos del SENA Regional Amazonas.

2.6 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Leticia, Amazonas.

2.7 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	Excedente según lo establecido en el informe del supervisor.	Entrega de informe a satisfacción del servicio, previa aprobación del supervisor del contrato y cumplimiento de requisitos para pago.
PAGO 2	Según el valor pagado a la entidad municipal	Entrega de factura paga correspondiente a la licencia de demolición y construcción.

Forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma…**El procedimiento establecido por el SENA para el pago como se detalla a continuación de acuerdo con la Circular 3-2024-000019 25/01/2024 recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores – y lineamientos para pagos de acuerdo con la Circular N.º 01-3- 2020-000054 de marzo 24 de 2020** A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación. En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA. Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

	A) Contratista o proveedor (emisor). Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos). Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT. 2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del

	contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: "Catálogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nación", el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo. 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

	El 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 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. 7. 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. **Posterior a ello el contratista deberá presentar los siguientes documentos:** 1. RUT fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 2. Planilla de pago Seguridad Social del mes actual (mes a cobrar) 3. Certificación del pago al sistema de seguridad social, aportes a parafiscales durante los últimos seis (6) meses y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, donde indique el número de trabajadores e indicar si les aplica o no cuota regulada de aprendices. (si aplica se debe mencionar el número de contratos de aprendizaje vigente). Esta certificación debe estar firmada por representante legal y revisor fiscal en casos de estar obligado a tenerlo, para personas jurídicas naturales. 4. Certificación bancaria no mayor a 30 días, debe ser igual a la aportada en la propuesta. 5. Informe completo y evidencias (obligaciones específicas). 6. Copia de Cédula del Representante legal o Revisor Fiscal. 7. Certificado de paz y salvo SENA y cuota de aprendices enviado por Relaciones Corporativas de la Regional donde se encuentre. El SENA efectuará al CONTRATISTA: Las retenciones (Retención en la Fuente, Rete ICA, Rete IVA), que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención) Deducciones por concepto de estampillas (Pro Universidad Nacional, Pro Universidad del Pacífico, Pro Unidad Central del Valle) de acuerdo al tipo de contrato. Según la ley 1697 de 2013, el decreto 1050 de 2014 y las ordenanzas 473 del 21 de diciembre de 2017 - 474 del 22 de diciembre de 2017.

	La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II, estos documentos se escanearán y se presentarán en 3 archivos: GESTIÓN FINANCIERA, GESTIÓN CONTRACTUAL Y FACTURA DE VENTA, conservando la siguiente estructura: **GF_NIT_ CRP_MES_AÑO.pdf (Cargado en el Numeral 7 del contrato por el contratista)** **GC_NIT_ CRP_MES_AÑO.zip (Cargado en el Numeral 7 del contrato por la Entidad)** **FV_No. Factura_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf (Cargado en el Numeral 7 del contrato por el contratista)** Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuentan que 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. Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se deberá 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 Contrato, 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 el contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. Una vez revisada la documentación, el supervisor (a) el supervisor dará una APROBACIÓN O RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP ll, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva o inclusión de documentos 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, este a su vez realizara un CI por ON BASE donde le indicará al Profesional Contable que puede realizar las respectivas obligaciones para que posteriormente se dirija al área de tesorería y esta realice el abono a cuenta.

	Se anexa al proceso la nueva circular SENA No.3-2024-000019 expedida el 25 de enero de 2024 en donde se imparten Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores.

2.8 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.9 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**SI:**	.
	NO:	X

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Concurso de Méritos

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La circular 3-2025-000005 del 14 de enero de 2025, expedida por la dirección Jurídica del SENA, que tiene como asunto: "Cuantías para la contratación pública del SENA- vigencia 2025", sustenta que, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 articulo 2 numeral 2 literal b, los valores para determinar la menor cuantía y que sirven de sustento para establecer la mínima cuantía en las entidades públicas, se calculan en función de sus presupuestos anuales expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

De conformidad con la modalidad de selección de este proceso que pretende realizar la selección de consultores, se indica que no aplica rango de cuantía.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	CAUSALES DE PROCEDENCIA	CUANTÍA DE REFERENCIA
Concurso de Méritos	Concurso de Méritos Abierto	Selección de consultores, conforme con la definición del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.	No aplica rango de cuantía
	Concurso de Méritos Abierto con precalificación		

A su turno, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 Decreto 1082 de 2015, señala que las entidades estatales dben seleccionar sus contratistas a través del concurso de meritos para la prestación de servicios de consultoría

de que tarta el numeral 2° del artículo 32° de la Ley 80 de 1993, así como para los proyectos de arquitectura.

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del mismo decreto.

El artículo 2.2.1.2.1.3.3 del Decreto 1082 de 2015 india que, en la etapa de planeación del concurso de méritos, la entidad estatal puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente. Aplica también para el concurso de méritos cerrada.

Las ofertas deberán ser allegadas en tres sobre diferentes: sobre con requisitos habilitantes, sobre con factores ponderables y sobre de oferta económica.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($ 153.149.746,00) M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

OBJETO:	**ESTUDIOS, DISEÑOS Y LICENCIAS DEL PUNTO DE ATENCION AL CIUDADANO Y AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE LOS LAGOS DEL CENTRO PARA LA BIODEVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS - REGIONAL AMAZONAS**						
1. PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO DE APOYO							
ITEM	**PERSONAL**	**CAN**	**JORNAL TOTAL/MES**	**FMP**	**MESES**	**DEDICACION (%)**	**VALOR**
1	Ingeniero Civil Director de obra	1	$ 4.200.000,00	197,00%	2,00	100,00%	$ 16.548.000,00
2	Arquitecto	1	$ 3.150.000,00	197,00%	2,00	80,00%	$ 9.928.800,00
3	Ingeniero Especialista Estructural	1	$ 5.250.000,00	197,00%	2,00	80,00%	$ 16.548.000,00

4	Ingeniero Especialista Hidrosanitario	1	$ 5.250.000,00	197,00%	2,00	50,00%	$ 10.342.500,00
5	Ingeniero Especialista Eléctrico	1	$ 5.250.000,00	197,00%	2,00	50,00%	$ 10.342.500,00
6	Ingeniero Telecomunicaciones	1	$ 4.200.000,00	197,00%	2,00	50,00%	$ 8.274.000,00
TOTAL 1							**$ 71.983.800,00**
2. COSTOS DIRECTOS							
ITEM	**GASTOS GENERALES**		**UTILIZACION**	**VR. UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR**	
1	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO DEL ÁREA DEL PUNTO PRESENCIAL DE ATENCION CIUDADANA DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL		100,00%	$ 2.140.000,00	1,00	$ 2.140.000,00	
2	ESTUDIO DE SUELOS DEL ÁREA DEL PUNTO PRESENCIAL DE ATENCION CIUDADANA DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL		100,00%	$ 5.350.000,00	1,00	$ 5.350.000,00	
3	SERVICIO DE DISEÑO ARQUITECTONICO DEL PUNTO PRESENCIAL DE ATENCION CIUDADANA DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL		100,00%	$ 5.350.000,00	1,00	$ 5.350.000,00	
4	SERVICIO DE DISEÑO ESTRUCTURAL DEL PUNTO PRESENCIAL DE ATENCION CIUDADANA DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL		100,00%	$ 5.350.000,00	1,00	$ 5.350.000,00	
5	SERVICIO DE DISEÑO ELECTRICO DEL PUNTO PRESENCIAL DE ATENCION CIUDADANA DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL		100,00%	$ 5.350.000,00	1,00	$ 5.350.000,00	
6	SERVICIO DE DISEÑO HIDROSANITARIO DEL PUNTO PRESENCIAL DE ATENCION CIUDADANA DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL		100,00%	$ 5.350.000,00	1,00	$ 5.350.000,00	
7	SERVICIO DE DISEÑO DE SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIO Y RED CONTRA INCENDIO DEL ÁREA DE CAFETERIA PARA PERSONAL DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL		100,00%	$ 5.350.000,00	1,00	$ 5.350.000,00	
8	Costos fijos proceso de licenciamiento		100,00%	$ 1.605.000,00	1,00	$ 1.605.000,00	
9	Costo variable proceso de licenciamiento construcción (Municipio)		100,00%	$ 21.400.000,00	1,00	$ 21.400.000,00	
10	Costo variable proceso de licenciamiento demolición (Municipio)		100,00%	$ 10.700.000,00	1,00	$ 10.700.000,00	

11	Costos de papeleria, impresiones y oficina general	100,00%	$ 2.140.000,00	2,00	$ 4.280.000,00
					$ 72.225.000,00
TOTAL GASTOS (TOTAL 1 + TOTAL 2)					**$ 144.208.800,00**
ITEM	**IMPUESTOS**	**%**			**VALOR TOTAL**
1	Reteica	0,70%			$ 1.009.461,60
2	Preuniversidad la amazonia	1,00%			$ 1.442.088,00
3	Retefuente	4,00%			$ 5.768.352,00
4	preuniversidad nacional	0,50%			$ 721.044,00
					$ 8.940.946,00
TOTAL CONSULTORIA Y LICENCIAS					**$ 153.149.746,00**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Administrativa y Financiera adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para contratar la “**CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y PERMISOS PARA (DEMOLICIÓN DEL PUNTO DE ATENCIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE PUNTO ATENCIÓN A LA CIUDADANA PRESENCIAL Y OTRAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS), UBICADO LA SEDE LAGOS DEL CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS, REGIONAL AMAZONAS”** es de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($153.149.746,00) M/CTE**, tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**36-02-00-091-951710 CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS**	**$155.422.426,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
8725	23/07/2025	31/12/2025	951724 C PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DL AMAZONAS - CONSTRUCCIO Y ADECUACIONES-META	C-3699-1300-15-53105B-3699009-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES CONSTRUIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	Propios	CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS	$155.422.426,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

EL SENA adjudicará de acuerdo con los criterios de puntaje establecidos en el presente estudio.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar

ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7 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.

5.2.1.8 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

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

Cumplimiento: Por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Calidad del servicio: Por el (50%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 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.

5.2.1.15 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.

5.2.2 De carácter técnico

1. El proponente deberá aportar certificado firmado por el Representante legal donde indique que la consultoría, diseños y licencias aportadas cumplirán con la normatividad legal vigente que les aplique.

2. El proponente deberá aportar certificado firmado por el Representante Legal donde garantice la disponibilidad inmediata del personal que se requiera en la ejecución del contrato.

3. El proponente deberá aportar certificación firmada por el representante legal mediante la cual estipule que ofrecerá asesoría técnica respecto a los estudios, diseños y permisos objeto del presente proceso, al momento del inicio de la obra civil hasta por dos (2) años posteriores a la finalización del contrato de consultoría.

4. El proponente deberá presentar como parte de su oferta, una programación general para el desarrollo de las actividades a realizar, dentro de los plazos indicados en los estudios previos e invitación pública electrónica los cuales serán de obligatorio cumplimiento.

5. El proponente deberá presentar como parte de su oferta las hojas de vida y soportes del personal mínimo requerido.

5.2.2.1 Experiencia

El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar la experiencia técnica de acuerdo a lo siguiente:

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados ó Copia de máximo dos (2) contratos ejecutados cada uno con su correspondiente acta de liquidación, con objeto relacionado al del presente proceso.

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de estudios y diseños con área de por lo menos 400 m2, para lo cual podrá sumar los M2 de la experiencia aportada.

Nota 1: En caso de aclaración por parte de la entidad se solicitará al proponente copia del contrato con el fin de identificar los servicios.

Nota 2: esta experiencia puede ser con entidades públicas o privadas

- **Requisitos de carácter para verificar la experiencia:**

Solo serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación o actas de recibo final o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

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

Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

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.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

✓ Nombre y NIT de la empresa contratante

✓ Nombre del contratista

✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.

✓ Número del contrato (si aplica).

✓ Valor del contrato.

✓ Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.

✓ Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.

✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

✓ Cargo y firma de quien expide la certificación.

✓ Firma del funcionario competente.

- La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
- En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE correspondiente del pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del pliego de condiciones.
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- Cuando en la certificación no se indique el día de inicio y/o terminación, se tomará el último día del mes para efectos de contar el inicio y el primer día del mes para contar la terminación.
- Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, la duración adicional se sumará a la duración del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.
- Cada contrato acreditado se analizará por separado, para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de suscripción.
- Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en el pliego de condiciones, proceda a enmendarla.
- En el evento en el que los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, actas o demás documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información para el cumplimento del requisito, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

  ✓ Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.

  ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto para tal efecto en el contrato.

- El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente sea el responsable de corregir oportunamente su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.
- La documentación presentada por el proponente debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.
- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.
- La experiencia se contará en años y la que corresponda a un mismo periodo podrán ser contabilizada como experiencia traslapada.
- Solo se tendrán en cuenta los documentos, con los que se pretende acreditar la experiencia, expedidos por el contratante y suscrito por la persona competente para ello.
- Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.
- Cuando se presente propuesta para más de un grupo del presente proceso, se deberá acreditar la experiencia solicitada para la totalidad de los grupos a los cuales el proponente presentó oferta, atendiendo las reglas señaladas en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: El SENA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el SENA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en la normatividad colombiana.

NOTA 3: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el SENA, el proponente deberá aportar la documentación requerida para acreditar su experiencia, sin perjuicio que la entidad pueda realizar las validaciones que considere pertinentes con los documentos que reposen en el archivo de la entidad.

5.2.2.2 De seguridad y salud en el trabajo

El proponente deberá diligenciar el ANEXO SST-GCCON-F- 065 V.03 Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.docx. firmada por el Representante Legal.

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.

Nota: Para personas Independientes se solicita 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.

5.2.2.3 De gestión ambiental

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Experiencia adicional	40
Experiencia del equipo propuesto	40
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
TOTAL	**100 PUNTOS**

EL SENA reducirá, durante la evaluación de las ofertas, dos (2) puntos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del

incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

5.3.1 Experiencia adicional

Acreditar experiencia con una (01) certificación y/o copia de contrato con su correspondiente acta de liquidación, para que se acredite el cumplimiento del proponente, que se encuentren EJECUTADOS Y TERMINADOS en acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que acredite adicional un contrato, convenio o proyecto adicional a los presentados como requisitos habilitantes de experiencia especifica cuyo objeto sea en ESTUDIOS Y DISEÑOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, cuyo valor debe ser igual o superior a UNA VEZ el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	20
El proponente que acredite adicional un contrato, convenio o proyecto adicional a los presentados como requisitos habilitantes de experiencia especifica cuyo objeto sea en ESTUDIOS Y DISEÑOS EN CENTROS O PUESTOS DE SALUD Y/O HOSPITALES, cuyo valor debe ser igual o superior a UNA VEZ el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV	20

Nota 1: La documentación para la acreditación de la experiencia adicional, es la misma solicitada para la experiencia especifica habilitantes y es obligatoria para la asignación de puntaje, no siendo posible subsanarla.

5.3.2 Equipo profesional requerido

A continuación, se relaciona el equipo de trabajo mínimo requerido, con los perfiles profesionales exigidos. Dicho equipo es un requisito habilitante. Se requiere que el oferente presente en su propuesta la documentación requerida del equipo de trabajo solicitado, diligenciando el anexo respectivo.

Diseñador Arquitectónico (Participación 100%)	
Profesional graduado como: Arquitecto	PUNTAJE
SUPERIOR	

Experiencia general igual a Seis (06) años contados desde la expedición de la correspondiente matricula Profesional. **Especifica:** Mínimo un (1) certificaciones como especialista y/o director y/o consultor en estudios y/o diseños para edificaciones, en los que acredite haber realizado diseños arquitectónicos	5
Experiencia general mayor a diez (10) años contados desde la expedición de la correspondiente matricula Profesional. **Formación Académica adicional:** Especialista **Especifica:** Mínimo dos (2) certificaciones como especialista y/o director y/o consultor en estudios y/o diseños para edificaciones, en los que acredite haber realizado diseños arquitectónicos	10
Diseñador Estructural (Participación 50%)	
Profesional graduado como: Ingeniero Civil Especialista en Estructuras	PUNTAJE
SUPERIOR	
Experiencia general igual a seis (06) años contados desde la expedición de la correspondiente matricula Profesional. **Formación Académica adicional:** Especialista en Estructuras **Especifica:** Mínimo dos (2) certificaciones como especialista y/o director y/o consultor en estudios y/o diseños para edificaciones, en los que acredite haber realizado diseños estructurales	5
Experiencia general mayor a diez (10) años contados desde la expedición de la correspondiente matricula Profesional. **Formación Académica adicional:** Especialista en Estructuras y Gestión de proyectos **Especifica:** Mínimo tres (3) certificaciones como especialista y/o director y/o consultor en estudios y/o diseños para edificaciones, en los que acredite haber realizado diseños estructurales	10
Diseñador Geotecnista (Participación 50%)	
Profesional graduado como ingeniero Civil y/o Geotecnista	PUNTAJE
SUPERIOR	
Experiencia general igual a seis (06) años contados desde la expedición de la correspondiente matricula Profesional. **Formación académica adicional:** Especialista y/o Maestrías en ingeniería civil con énfasis en geotecnia **Especifica:** Mínimo dos (2) certificaciones como especialista y/o director y/o consultor en estudios y/o diseños para edificaciones, en los que acredite haber realizado diseños geotécnicos.	5
Experiencia general mayor a Diez (10) años contados desde la expedición de la correspondiente matricula Profesional. **Formación académica adicional:** Especialista y/o Maestrías en ingeniería civil con énfasis en geotecnia **Especifica:** Mínimo tres (3) certificaciones como especialista y/o director y/o consultor en estudios y/o diseños para edificaciones, en los que acredite haber realizado diseños geotécnicos.	10
Diseñador Eléctrico (Participación 20%)	
Profesional graduado como Ingeniero Eléctrico	PUNTAJE
SUPERIOR	
Experiencia general igual a Seis (06) años contados desde la expedición de la correspondiente matricula Profesional. **Especifica**: Mínimo dos (2) certificaciones	5

como especialista y/o director y/o consultor en estudios y/o diseños para edificaciones, en los que acredite haber realizado diseños eléctricos.	
Experiencia general mayor a diez (10) años contados desde la expedición de la correspondiente matricula Profesional. **Formación Académica adicional:** Especialista **Especifica:** Mínimo tres (3) certificaciones como especialista y/o director y/o consultor en estudios y/o diseños para edificaciones, en los que acredite haber realizado diseños eléctricos.	10

Para la presentación del personal mínimo requerido, el oferente deberá presentar el Anexo "Formato equipo de trabajo", además anexar a las hojas de vida presentadas, la siguiente documentación:

- Hoja de vida
- Copia tarjeta profesional (para las profesiones que así lo requieran)
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (vigente)
- El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida la carta de intención suscrita por el profesional.
- Certificados de experiencia.
- Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

En caso que la certificación aportada para acreditar la experiencia del equipo profesional, tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar la experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

En caso de allegar certificaciones donde se indique la experiencia de los profesionales expresada en horas, se procederá a realizar la equivalencia en días.

Teniendo en cuenta que en Colombia se ha reglamentado la Tarjeta Profesional para algunas profesiones como un requisito necesario e indispensable para ejercer la profesión, acorde con lo establecido en el artículo 26 de nuestra Constitución Nacional, que señala: "ARTICULO 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad".

Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles".
Lo anterior indica que, para las profesiones requeridas en el presente proceso de selección, la tarjeta, matrícula o inscripción profesional y su respectiva vigencia se exigirá de acuerdo a las siguientes normas, las que las modifiquen, adicionen o derogan:

Ingenierías, profesiones afines (arquitecto constructor) y profesionales auxiliares: De conformidad con la Ley 842 de 2003 y sus decretos reglamentarios.

Entidad que expide la tarjeta profesional: Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA).

Entidad que expide la tarjeta profesional: Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

NOTA: Será obligación del proponente para cada uno de los profesionales propuestos para el equipo de trabajo, verificar y acreditar, si es del caso, que éstos cumplen con los requisitos de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma.

El proponente deberá mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto se deberá realizar considerando que el profesional que reemplazará al ya presentado debe tener perfil y experiencia igual o superior. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte de la interventoría. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.

5.3.3 Apoyo a la Industria nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:

a) Servicios nacionales
b) Servicios con trato nacional.

Para que el proponente nacional obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar, además del **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: Cédula de ciudadanía del proponente.
2) Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
3) Persona jurídica constituida en Colombia: Certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No

obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.3.4 Vinculación de personas con discapacidad

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para esto debe presentar:

a) **FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
b) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

5.3.5 Emprendimientos y Empresas de mujeres

La Entidad asignará un puntaje de (0,25) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.3.6 MYPIME domiciliada en Colombia

La Entidad otorgará un puntaje de (0,25) puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, la entidad verificará el tamaño de la empresa en el Registro Único de Proponentes. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.
Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión temporal.

5.4 De carácter financiero

5.4.1.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	$\geq 7{,}76$
Nivel de Endeudamiento	$\leq 0{,}29$
Razón de Cobertura de Intereses	$\geq 126{,}12$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

Capital de trabajo

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:
CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

PRESUPUESTO OFICIAL	FÓRMULA
≤$1.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre $1.000.000.001 y $2.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥$2.000.000.001	CTd = 30% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

5.4.1.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\geq 0{,}33$
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\geq 0{,}27$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador } = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.4.1.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría,

salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.5 OTROS ASPECTOS

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

7. GARANTÍAS

El contratista seleccionado deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento, en los términos señalados en la SECCION 3 GARANTIAS, SUBSECCIÓN 1 GENERALIDADES del Decreto 1082 de 2015 para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y liquidación de este y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

X	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta tres (3) meses más
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual: 200 SMMLV** para contratos con valor ≤1.500 SMMLV, la cual deberá permanecer vigente durante toda la ejecución del contrato

8. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN): 15001333300120230013300

Acuerdo comercial		Entidad Estatal Incluida	Valores a partir de los cuales son aplicables los acuerdos comerciales entidades generales del nivel nacional	Presupuesto del Proceso de Contratación en el rango de valor del Acuerdo Comercial	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	Bienes y servicios 50.000 DEG	NA	NO
			Servicios de construcción 5.000.000 DEG	NO	
	Perú	SI	Bienes y servicios 95.000 DEG	NA	NO
			Servicios de construcción 5.000.000 DEG	NO	
	México	SI	Bienes y servicios 50.000 DEG	NA	NO
			Servicios de construcción* US$ 10.335.931	NO	
México		SI	Bienes y servicios US$ 84.918	NA	NO
			Servicios de construcción US$ 11.039.387	NO	
Canadá		SI	Bienes y servicios US$83.099	NA	NO
			Servicios de construcción 5.000.000 DEG	NO	
Chile		SI	Bienes y servicios 50.000 DEG	NA	NO
			Servicios de construcción 5.000.000 DEG	NO	
Corea		SI	Bienes y servicios 70.000 DEG	NA	NO
			Servicios de construcción 5.000.000 DEG	NO	
Estados AELC		SI	Bienes y servicios 130.000 DEG	NA	
			Servicios de construcción 5.000.000 DEG	NO	

Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios US$ 83.099	NA	NO
		Servicios de US$	NO	
Unión Europea	SI	Bienes y 130.000	NA	NO
		Servicios de 5.000.000	NO	
Israel	SI	Bienes y 130.000	NA	NO
		Servicios de 5.000.000 DEG**	NO	
Triángulo Norte – El Salvador	SI	A partir de $84.500.001	SI (EXCEPCIÓN 38)	NO
Triángulo Norte - Guatemala	SI	A partir de $84.500.001	SI	SI
Triángulo Norte - Honduras	SI	A partir de $84.500.001	SI	SI
CAN	SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación	SI	SI

* Para los valores en dólares, la Entidad Estatal debe definir el valor en pesos colombianos con la tasa representativa del mercado divulgada por la Superintendencia Financiera de Colombia del día de publicación del Aviso de Convocatoria (https://www.superfinanciera.gov.co)

**Se recomienda a las entidades establecer el valor en pesos colombianos de los umbrales usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG).

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

9. ANEXOS

Del presente estudio previo hacen parte integral los siguientes anexos:

- Necesidad
- Solicitud de cotización y Cotizaciones
- Anexo 1 Estudio de mercado
- Anexo 2 Matriz de riesgos
- Anexo 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Anexo Plan Anual de Adquisiciones
- Análisis del Sector

El presente documento se suscribe el 22 de septiembre de 2025.

PABLO FERNANDO HURTADO CUEVAS
Firmado digitalmente por PABLO FERNANDO HURTADO CUEVAS
Fecha: 2025.09.24 14:48:13 -05'00'

PABLO FERNANDO HURTADO CUEVAS
Subdirector (E) de Centro con funciones de
Director Regional Centro para la Biodiversidad
y el Turismo del Amazonas

Elaboró: Maria Camila Goenaga – Profesional de Infraestructura Grupo de Apoyo Mixto
Revisó componente jurídico: Mario a. Castro Ortega - Abogado Contratista de Apoyo al GAAM
Elaboro componente técnico: Maria Camila Goenaga – Profesional de Infraestructura Grupo de Apoyo Mixto
Revisó componente SST: Miguel Ángel Córdoba Burgos – Dinamizador Ambiental
Revisó componente SST: Linda Melissa Nieves Camacho – Profesional HySL
Revisó componente financiero: Maria Camila Goenaga – Profesional de Infraestructura Grupo de Apoyo Mixto
Vo.Bo.: Juan Carlos Salazar – Coordinador Grupo de Apoyo Mixto Administrativo