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	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
ORDENADOR DEL GASTO	HENRY ARMANDO MORALES FERNÁNDEZ
OBJETO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (QUIMICOS EXCLUSIVIDAD) PARA USO EXCLUSIVO DEL PROYECTO PA_2025_13_14 "TECNOACADEMIA FIJA POPAYÁN VIGENCIA 2025" DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

En virtud de la Resolución 1-001 de 2025, se asignó la ejecución presupuestal de apertura al Centro de Comercio y Servicios de la Regional Cauca, correspondiente a diferentes proyectos presupuestales que contemplan la adquisición de insumos bajo el concepto interno de Materiales de Formación.

Para tal fin, se desarrolló una reunión con los líderes de los proyectos, con el objetivo de identificar las necesidades presupuestales y recopilar, por parte de los instructores, las fichas técnicas requeridas por los programas de formación. En atención a la situación actual de la región y del país, y con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos del nivel central, se definió adelantar este proceso de manera independiente para el programa Tecno academia, evitando así interferencias con otros procesos, como el de insumos químicos, los cuales serán gestionados por suministro según la planeación de la coordinación de Tecno academia.

El inicio de este proceso contractual se enmarca en la adquisición de químicos controlados, necesarios para garantizar el desarrollo de prácticas y fortalecer las competencias de los aprendices en los diferentes programas de formación.

Las líneas de biotecnología y nanotecnología de Tecno academia se orientan al desarrollo de proyectos formativos y de base tecnológica en áreas como biotecnología industrial, microbiología agrícola y pecuaria, desarrollo de nuevos materiales y procesos químicos. Estos proyectos son ejecutados por aprendices, emprendedores, empresarios y talento especializado, quienes requieren insumos específicos para cumplir con los estándares de calidad y pertinencia de la formación.

Los materiales solicitados se clasifican en dos categorías principales:

Reactivos: utilizados para el análisis y caracterización de materias primas y productos terminados, como determinación de acidez titulable e identificación de grasas o proteínas. También incluyen

medios de cultivo para garantizar la inocuidad de prototipos y aislar microorganismos para procesos biotecnológicos. Asimismo, se requieren reactivos ácidos y alcalinos para hidrólisis, solventes orgánicos y alcoholes para extracción de compuestos con potencial industrial y preparación de muestras para análisis especializados como espectrofotometría.

Materiales: insumos esenciales para el uso seguro y eficiente de equipos especializados, asegurando su funcionalidad, precisión y vida útil.

En concordancia con su misión institucional definida en la Ley 119 de 1994, el SENA incluye en sus lineamientos nacionales el Sistema de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico – SENNOVA, cuyo objetivo es generar capacidades para la investigación aplicada y el desarrollo experimental en los Centros de Formación, mediante proyectos de ciencia, tecnología e innovación que fortalezcan la productividad y competitividad del sector productivo y mejoren la formación profesional integral.

De igual manera, el Acuerdo 010 de 2024 establece la política de inversión de recursos provenientes de la Ley 344 de 1996, destinados a fomentar la investigación, la ciencia, la tecnología y la formación técnica, tecnológica y artística, contribuyendo al desarrollo económico y social del país bajo principios de equidad y competitividad basada en el conocimiento. Dentro de sus mecanismos de intervención se encuentra la Tecno academia, orientada a la promoción de capacidades científicas, tecnológicas e innovadoras en estudiantes de instituciones educativas.

En este marco, el Centro de Comercio y Servicios del SENA Cauca obtuvo la aprobación y financiamiento del proyecto PA_2025_13_14 Tecno academia Fija Popayán Vigencia 2025, con recursos destinados a la adquisición de materiales de formación, incluidos en la presente ficha técnica.

Entre los elementos solicitados destacan:

Viscosímetro PCE-RVI 2 y adaptador con husillo Nº 0

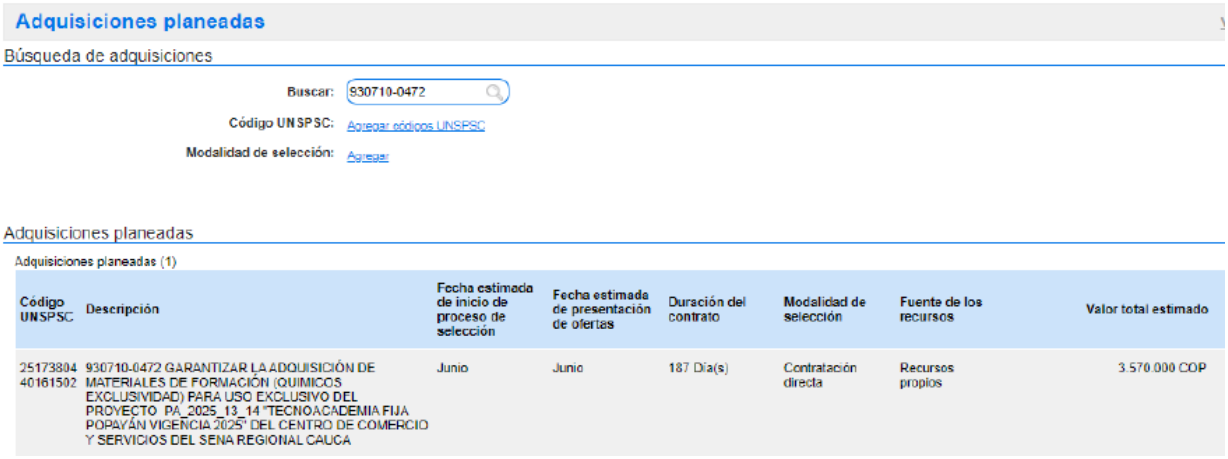
Estos equipos requieren el uso de materiales avalados por sus fabricantes, para garantizar resultados confiables y no afectar su precisión, garantías o vida útil. El adaptador solicitado amplía la capacidad del viscosímetro para medir líquidos de 1 a 100 cP, permitiendo evaluar soluciones acuosas, extractos alimentarios, fermentados y otros productos líquidos innovadores, fundamentales para proyectos en los sectores alimentario, farmacéutico y cosmético.

El contratista deberá contar con todos los permisos y autorizaciones establecidos por la normativa vigente para la adquisición de sustancias controladas, incluyendo la Resolución 0001 de 2015 y Resolución 0002 de 2018 del Consejo Nacional de Estupefacientes – CNE, así como el Decreto 585 de 2018 del Ministerio de Justicia y del Derecho, el único proveedor en Colombia para este equipo es Higielectronix Ltda quien tiene la distribución exclusiva de los productos de la Sociedad PCE Ibérica, S.L.

La adquisición de este equipo es esencial para mantener la capacidad técnica del laboratorio del TECNO ACADEMIA Popayán, mejorar la calidad de los servicios, cumplir con estándares de formación, investigación e innovación, y responder a las demandas de clientes internos y externos. Por lo tanto, se solicita la compra de los elementos especificados, respetando las marcas y características técnicas referidas en esta ficha.

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

TOMA DE PANTALLA PLAN DE ADQUISICIONES:



Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 930710-0472

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
25173804 40161502	930710-0472 GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (QUIMICOS EXCLUSIVIDAD) PARA USO EXCLUSIVO DEL PROYECTO PA_2025_13_14 "TECNOACADEMIA FIJA POPAYÁN VIGENCIA 2025" DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA	Junio	Junio	187 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	3.570.000 COP

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

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

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
25173804 40161502	930710-0472 ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (QUIMICOS EXCLUSIVIDAD) PARA USO EXCLUSIVO DEL PROYECTO PA_2025_13_14 "TECNOACADEMIA FIJA POPAYÁN VIGENCIA 2025" DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA.	$ 3´570.000

2. OBJETO

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FORMACIÓN (QUIMICOS EXCLUSIVIDAD) PARA USO EXCLUSIVO DEL PROYECTO PA_2025_13_14 "TECNOACADEMIA FIJA POPAYÁN VIGENCIA 2025" DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL CAUCA.

2.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

MATERIALES CONSUMIBLES Y/O SERVICIOS	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CODIGO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
Husillo # 0, para viscosimetro PCE-RVI 2	Husillo # 0, para visocimetro PCE-RVI 2 Adaptador para líquidos de baja viscosidad Adaptador para líquidos de baja viscosidad incluyendo husillo Nº 0 para medidas por debajo de 20 mPa*s - Rango de medida: de 1 a 100cP Nota: La sonda de temperatura no puede utilizarse con este accesorio	25173804	1	UNIDAD	$3´570.000

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. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas registradas para cada uno de los ítems en la ficha técnica.
2. Entregar materiales nuevos y en perfecto estado.
3. Entregar los elementos en sus respectivas cajas o embalajes individuales y empacado por el fabricante.
4. Remitir un correo con un plan de entrega de los elementos solicitados a la supervisión, antes de cumplir los (7) siete días calendario posteriores al inicio del contrato.
5. Rendir un informe de ejecución del contrato de manera mensual por parte del contratista y cuando el supervisor se lo solicite en un término no superior a los (3) tres días calendario.
6. Llevar control sobre la entrega, a fin de evitar elementos por un valor superior al del contrato o doble facturación.
7. Tener disposición para realizar revisiones y ajustes en función de las retroalimentaciones recibidas por parte del SENA y aceptar cambios de elementos cuando las condiciones de estos no cumplan con las descritas en la ficha técnica o presenten deterioro o mala calidad, en todo caso el cambio debe darse en un término no superior a los diez (10) días calendario desde la solicitud por parte de la entidad.
8. Garantizar la entrega de productos amigables con el ambiente y cumplir la normatividad ambiental que aplique, incluido lo establecido en el numeral 4 del Manual de Contratación administrativa del SENA.
9. Asegurar que los materiales cumplan con todas las normativas legales y regulaciones vigentes. Esto incluye aspectos relacionados con derechos de autor, propiedad intelectual, seguridad, salud ocupacional, regulaciones de control, permisos y cualquier otra normativa específica aplicable.

10. Entregar los materiales con una garantía no inferior a (12) meses, a partir de la entrega y cumplir con las certificaciones respectivas y con los requerimientos de la ficha técnica.
11. Realizar la entrega a más tardar quince (15) días calendario antes de cumplir el tiempo de ejecución del contrato para poder realizar los procedimientos técnicos y administrativos correspondientes.
12. Concertar la fecha y sitios de la entrega a través de correo electrónico entre el contratista, el supervisor del contrato, el apoyo técnico y el área de almacén con una antelación no inferior a 8 días calendario, teniendo en cuenta que la entrega se debe realizar en días hábiles y horarios de oficina.
13. Entregar los elementos en el sitio definido al interior del COMPLEJO CIENTIFICO SENNOVA del CCyS del SENA (ambiente, salón, laboratorio, etc.), ubicado en la calle 5 #26-00 - Barrio Santa Helena (Popayán-Cauca), conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
14. Delegar a un representante por parte del contratista con capacidad técnica y conocimiento de los mismos, quien será responsable del proceso de entrega, verificación y ubicación los elementos.
15. Garantizar que las personas que hagan las entregas de los materiales, elementos y/o insumos porten los respectivos EPP, cumplan con los protocolos del SGSST y demás aplicables.
16. De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los Ítems requeridos. Tampoco se debe atender solicitudes de cambios de elementos por parte de persona distinta a la designada para ejercer la SUPERVISIÓN del contrato.
17. Toda solicitud de modificación al contrato debe efectuarse por escrito, de forma argumentada, anexando los soportes correspondientes mediante correo electrónico dirigido al supervisor, esta solicitud debe realizarse a más tardar veinte (20) días calendario antes de cumplir el tiempo de finalización del contrato para poder realizar las evaluaciones, los procedimientos técnicos y administrativos correspondientes.
18. El contratista debe facturar en un término no superior a (5) días calendario, posteriores a la entrega de los materiales, teniendo en cuenta el recibido a satisfacción del Supervisor.
19. Presentar el recibo de pago cuando se encuentre obligado por concepto de la Estampilla de la universidad del Cauca 180 años, conforme la ordenanza 075 del 3 de diciembre de 2008 o la norma vigente aplicable.

2.3.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

N/A

2.3.4 Obligaciones ambientales del contratista

N/A

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 término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 14 de noviembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir del inicio en la plataforma SECOP II previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El bien contratado deberá ser entregado en la Calle 5 #26-00, Complejo Científico; SENA Popayán

2.6 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.7 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	EL SENA efectuará mediante un acta que se deberá tramitar, durante la presente vigencia, SIEMPRE Y CUANDO los bienes sean recibidos en su totalidad a satisfacción dentro de los términos previstos por la entidad para efectuar desembolsos, de acuerdo con la disponibilidad de PAC correspondiente y con el cumplimiento de los requisitos legales de facturación. Para efectos de pago, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR). Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054, donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario

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

	reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto. Para efectos de realizar los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR)

2.8 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Deya Amparo Pérez Zúñiga como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación directa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que de conformidad con el literal g del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "*Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional*".

Que el único distribuidor exclusivo para Colombia del elemento requerido: Husillo # 0, para viscosimetro PCE-RVI 2, es la empresa es Higielectronix ltda, de acuerdo con la carta de exclusividad que se anexa.

PCE Ibérica S.L. · C/ Mayor 53, bajo · 02500 Tobarra (Albacete) · España · Tel. +34 967 543 548 · Fax: +34 967 543 542 · info@pce-iberica.es

CERTIFICADO DE REPRESENTACIÓN

La Sociedad PCE **Ibérica, S.L.**, distribuidora de equipos de medición y balanzas, y con domicilio situado en:

C/Mula Nº8
02500 Tobarra
(Albacete) España
Cif: B-02363497

Autoriza por la presente, la distribución de todos sus productos a la empresa:

NOMBRE:	**Higielectronix Ltda.**
NIT:	**900.255743-3**
DIRECCION:	**Calle 25 Sur 69C-61, 110831 Bogotá (Colombia)**
TELEFONO:	**57-1-7450275**
E-MAIL:	edgar.garcia@higielectronix.com

Por lo tanto la empresa **Higielectronix Ltda.**, es nuestro distribuidor EXCLUSIVO para el suministro de todos nuestros productos y cuenta con nuestro soporte, garantía técnica y de fábrica en todos nuestros productos.

Este acuerdo es **válido hasta el 31 de Diciembre de 2025**

Tobarra, a 01 de Enero de 2025

Atentamente
Jorge Marín Zafrilla
Gerencia PCE IBÉRICA, S.L.

3.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
Funcionamiento	**X**		**$ 3´570.000**

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
24425	2025-07-23	2025-12-31	930770	C-3605-1300-3-40402A-3605019-02	PROPIOS	TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE	$3´570.000

3.3 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Documento de identificación

El contratista debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía

Documento que acredite la situación militar definida

El contratista persona natural o representante legal de la sociedad deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

Certificado de existencia y representación legal

El contratista 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 suscripción del contrato. 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.

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 el contrato es suscrito 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 suscripción del contrato

Registro Único Tributario (RUT)

El contratista persona natural o jurídica debe allegar copia del Registro Único Tributario – RUT.

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 suscripción del contrato, el contratista 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.

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 contratista, 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**.

Personas naturales

El contratista 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 de suscripción del contrato.

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.

Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El contratista (persona natural, representante legal de la persona jurídica) aporta y **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El contratista (persona natural, representante legal de la persona jurídica) aporta y **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

Certificado de antecedentes judiciales

El contratista (persona natural, representante legal de la persona jurídica) aporta y **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El contratista (persona natural, representante legal de la persona jurídica) aporta y **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El contratista (persona natural, representante legal de la persona jurídica) aporta y **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El contratista (persona natural, representante legal de la persona jurídica) aporta el certificado aquí señalado, de acuerdo a lo establecido en la 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.

3.3.1.1 De seguridad y salud en el trabajo

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

4. 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.

5. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

El presente documento se suscribe el 5 de septiembre de 2025

Firmado digitalmente por Henry Armando Morales Fernandez

HENRY ARMANDO MORALES FERNÁNDEZ
Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios
SENA – regional Cauca

Elaboró: María Alejandra Rosas M.
Abogada CCYS

Firmado digitalmente por Maria Alejandra
Fecha: 2025.09.05 11:25:22 -05'00'