CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
ORDENADOR DEL GASTO	Mireya Parra Pinto - Subdirectora (E) CGMLTI
OBJETO	11_9303_805 Contratar las adecuaciones y mejoramiento de los ambientes de formación y zonas comunes del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), entidad pública del orden nacional con autonomía administrativa y patrimonio propio, tiene como propósito fundamental contribuir al desarrollo económico, tecnológico y social del país mediante la formación integral de los trabajadores colombianos. En cumplimiento de la Ley 119 de 1994, el SENA orienta su misión hacia la formación técnica, tecnológica y complementaria, con el objetivo de facilitar la inserción laboral de los aprendices, mejorar su empleabilidad y responder a las demandas del sector productivo en un entorno competitivo y globalizado.

Para cumplir esta misión, el SENA ha adoptado un modelo pedagógico basado en la formación por proyectos, la articulación con el sector productivo y el uso eficiente de los recursos. En este contexto, la adecuación y mantenimiento de los ambientes de formación, así como la disponibilidad de infraestructura física y tecnológica, son fundamentales para garantizar la calidad del proceso educativo y el bienestar de aprendices, instructores y personal administrativo.

El Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información (CGMLTI), como unidad operativa del SENA en el Distrito Capital, atiende las 20 localidades de Bogotá. Para el año 2025, tiene proyectado ofrecer 101.279 cupos en diversas modalidades de formación, incluyendo programas tecnológicos, técnicos, complementarios, articulación con la educación media y programas especiales como Campesena, economía popular y bilingüismo.

El Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información (CGMLTI), como unidad operativa del SENA en el Distrito Capital, cuenta con una amplia cobertura territorial que abarca las 20 localidades de Bogotá. Para el año 2025, el Centro tiene proyectado atender 101.279 cupos en distintas modalidades y niveles de formación. Esta distribución contempla:

- Formación tecnológica presencial (9.739 cupos) y virtual (3.851).
- Formación técnica presencial (4.019) y virtual (2.000).
- Técnicos laborales en articulación con la educación media (8.359).
- Formación complementaria presencial (30.000) y virtual (33.440).
- Programas especiales como Campesena (300 cupos), formación para la economía popular (400), y programas de bilingüismo en modalidad virtual (11.520) y presencial (1.320).

Para atender esta demanda, el Centro dispone de una sede propia y una sede alterna en comodato, en las cuales operan aproximadamente 60 ambientes de formación, con capacidad para 30 personas cada uno, distribuidos en tres jornadas (mañana, tarde y noche), de lunes a sábado.

En el marco de su misión educativa, el SENA se enfrenta al desafío constante de mantener y mejorar sus infraestructuras para asegurar que las instalaciones estén a la altura de las necesidades y expectativas de aprendices, Instructores y personal administrativo. Con el objetivo de seguir ofreciendo una educación de alta calidad, es fundamental que las instalaciones se adapten, cumplan con las normativas vigentes de seguridad y proporcionen un entorno que fomente el aprendizaje.

En cumplimiento de la misión institucional del SENA y su compromiso con la calidad de la formación profesional integral, se proyecta la ejecución de adecuaciones locativas en la sede ubicada en la calle 52 #10-65. Estas intervenciones responden a necesidades prioritarias de mantenimiento y adecuación funcional de los espacios académicos y administrativos, alineadas con la visión estratégica de la entidad.

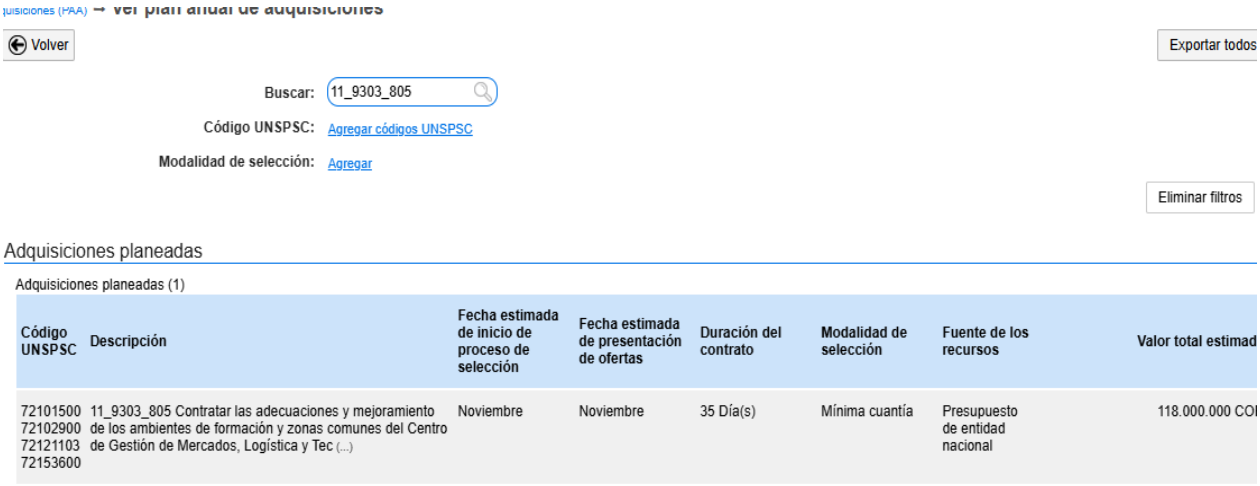
El proyecto contempla la transformación de áreas educativas para hacerlas más seguras, funcionales y estéticamente adecuadas, contribuyendo a un entorno propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los aprendices. Algunas de las actividades específicas incluyen:

- Instalación de barandas metálicas en escaleras y zonas de circulación, para garantizar la seguridad de los usuarios.
- Mantenimiento de ventanas basculantes, mejorando la ventilación y funcionalidad de los espacios.
- Intervención en la entrada del parqueadero, mediante instalación de adoquines, bordillos y compactación de subrasante, optimizando el acceso y la movilidad.
- Mejoramiento de ambientes de formación y terraza
- Y actividades complementarias de limpieza y disposición final de residuos, que aseguran la correcta finalización de las obras.

Estas intervenciones tienen un presupuesto estimado que asciende a **CIENTO DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE ($116.529.379,62)**, incluyendo costos directos de obra, administración, utilidad e impuestos, y están diseñadas para cumplir con los estándares técnicos y normativos vigentes, garantizando la sostenibilidad de la infraestructura física.

La contratación de estas adecuaciones locativas es indispensable para garantizar la continuidad y calidad del servicio educativo, fortalecer la imagen institucional y brindar a la comunidad SENA espacios dignos y seguros, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias Su ejecución garantiza la continuidad de los servicios del Centro de Formación, protege el patrimonio público y previene la ocurrencia de actos inseguros.

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



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN**
1	Servicios	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
2	Servicios	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
3	Servicios	72121103	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas
4	Servicios	72153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR LAS ADECUACIONES Y MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE FORMACIÓN Y ZONAS COMUNES DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto contractual incluye el desarrollo de diseños de detalles y cálculos necesarios para la correcta ejecución y puesta en funcionamiento de las adecuaciones locativas necesarias mediante el suministro de insumos, mano de obra calificada de acuerdo al tipo de intervenciones requeridas, equipo y herramientas necesarias, transportes de materiales, equipos y personal que se precisen para CONTRATAR LAS ADECUACIONES Y MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE FORMACIÓN Y ZONAS COMUNES DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normativas de seguridad y calidad exigidas en la normatividad vigente para infraestructura pública.

El proponente para participar efectivamente deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos que integran el presente proceso de selección.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de obra	
Otro:	No aplica

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

Se adjunta concepto oficina de infraestructura Dirección Administrativa y Financiera

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para el presente proceso de selección, se establecen las siguientes especificaciones técnicas a ejecutar:

ADECUACIONES LOCATIVAS DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA			
1.BARANDAS			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1.1	Suministro e instalación Reja metálica compuesta por bastidor de cuadradillo de perfil macizo de acero laminado de 12x12 mm, barrotes horizontales de cuadradillo de perfil macizo de acero laminado de 12x12 mm y barrotes verticales de cuadradillo de perfil macizo de acero laminado de 12x12 mm. pletinas para fijación mediante atornillado en obra a mampostería con chazos de nylon y tornillos de acero y aplicación de pintura. (Trazado, perforación, montaje y anclaje) (según diseño)	M2	4,5
1.2	barandas y pasamanos existentes (Limpieza, lijado, pulido, aplicación de anticorrosivo, pintura, ajuste de anclajes)	M	100
1.3	Limpieza de áreas, disposición final de residuos	UND	1
2.VENTANAS BASCULANTES (SEDE 52)			
2.1	Modificación de ventana existente sistema proyectante adicionándole basculante de 1,2 m x 0,30 m. El trabajo incluye la modificación de la estructura y el vidrio, la instalación del basculante, y la aplicación de sellos y acabados para garantizar el correcto funcionamiento y la estética del conjunto. (según diseño)	UND	6
2.2	ventanas basculante existentes (Limpieza de marcos y vidrios, ajuste de bisagras y brazos mecánicos, lubricación de herrajes, cambio de sellos y empaques)	UND	32
2.3	Limpieza de áreas, disposición final de residuos	UND	1
3. ENTRADA DE PARQUEADERO			
3.1	Replanteo e instalación de niveles (Señalización, replanteo del área y de pendientes)	M2	19
3.2	Excavación Manual sin especificar	M3	4,1
3.3	Compactación de subrasante	M2	19
3.4	Suministro, Instalación y Anclaje de Bordillos de Confinamiento	M	7
3.5	Base granular (capa de grava o recebo compactado)	M3	2,1
3.6	Arena de nivelación (capa de arena para asentar el adoquín)	M3	1
3.7	Adoquines de concreto (20 x 10 x 6 cm)	M2	19
3.8	Relleno de juntas con arena (Barrido y compactación de arena fina en las juntas para sellado)	M2	19
3.9	Compactación (Compactación con placa vibratoria para asegurar asiento y estabilidad)	M2	19
3.10	Limpieza del área y disposición final de escombros	UND	1
4. TERRAZA			
4.1	Desmonte de estructura de cielo raso y reja	M2	35
4.2	Suministro e instalación de cielo raso en PVC incluye estructura de soporte. Incluye perfiles perimetrales de remate.	M2	35
4.3	Punto de iluminación para lampara led en tubería MT de 1/2" incluye accesorios. Norma Retie	UND	4
4.4	Suministro e instalación de lampara led	UND	4
4.5	Resane y preparación de superficies interiores, incluyendo Limpia de las superficies, aplicación de masilla en grietas y agujeros, lijado y aplicación de sellador y Pintura acrílica de alta calidad en color blanco brillante, en dos capas, aplicada con rodillo y brocha.	M2	35
4.6	Suministro e instalación de Sandblasting con logo del Sena (según diseño)	M2	100
4.7	Retiro de polarizado	M2	3,1
4.8	Suministro e instalación de polarizado	M2	3,1
4.9	Desmonte y retiro de láminas en policarbonato instaladas en la cubierta de terraza, retiro y disposición de escombros	M2	191,0

4.10	Suministro e instalación de lámina de policarbonato alveolar de 6 mm, sobre la estructura existente (sellado en uniones y terminales, colocación de perfiles de remate, y aplicación de silicona o sellante neutro para garantizar hermeticidad y protección contra filtraciones)	M2	191,0
4.11	Limpieza del área y disposición final de escombros (viaje)	UND	1
5. AMBIENTES			
5.1	Reinstalación de divisiones de vidrio templado (desmonte, traslado y montaje) ambiente 501 al 401	M2	7,35
5.2	Desmonte de Actual Puerta-ventana en División en Vidrio y Aluminio. (Ambiente 401 y biblioteca)	M2	15,00
5.3	Reinstalación de divisiones de vidrio templado (desmonte y montaje) ambiente 500	M2	5,5
5.4	Suministro e instalación de divisiones en vidrio templado de 10 mm, con estructura de soporte y anclaje metálico (ambiente 501)	M2	28,1
5.5	Suministro e Instalación de Puerta Batiente, fabricada en Vidrio Templado de 10 mm, incluyendo accesorios (ambiente 501)	M2	1,97
5.6	Suministro e instalación de divisiones en vidrio templado de 10 mm, con estructura de soporte y anclaje metálico en biblioteca	M2	7,51
5.7	Suministro e instalación de puerta corrediza en vidrio templado 10 mm incluyendo todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento: rieles, rodamientos, manijas, cerraduras, perfiles de soporte, accesorios de fijación y sellado. para el correcto deslizamiento y cierre de la puerta.	M2	2,2
5.8	Limpieza del área y disposición final de escombros (viaje)	UND	1

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

Para la ejecución del contrato de adecuación, se establecen las siguientes especificaciones técnicas adicionales:

- Todas las contenidas en el Anexo Técnico No. 1. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS.

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA	CANT	DEDICACIÓN
RESIDENTE DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, o Constructor en Ingeniería o Arquitectura, debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente.	Experiencia mínima general de dos (02) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Con experiencia especifica certificada en dos (02) contratos como: RESIDENTE O DIRECTOR DE OBRA, en Construcción y/o adecuación de infraestructura pública, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial.	1	100% En obra
PROFESIONAL EN HSEQ, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Profesional SST y/o Administrador en salud ocupacional.	Experiencia mínima general de dos (02) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. con una experiencia especifica certificada en un (1) contrato como: profesional HSEQ en la Construcción y/o adecuación de edificaciones y/o obra civil y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas.	1	100% en ejecución de actividades de alto riesgo

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con los términos, condiciones técnicas y demás previsiones establecidas en los documentos precontractuales y contractuales.
2) Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato un documento de plan de trabajo o cronograma de obra, que deberá contener como mínimo, la programación detallada de las actividades de obra, plan de compras y suministros, relación de cuadrillas de trabajo, así como hojas del personal mínimo requerido y sus respectivos soportes (Soportes de estudio, tarjeta profesional vigente cuando aplique, Permisos de trabajos en altura vigentes y demás necesarios) este documento deberá estar aprobado como requisito previo a la suscripción de acta de inicio.
3) Prestar los servicios contratados acorde con las condiciones indicadas en el Anexo Técnico No. 1. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS.
4) Ejecutar los trabajos según el cronograma de ejecución aprobado por el supervisor del contrato designado, previo a la suscripción del acta de inicio.
5) Ejecutar las obras contratadas, previendo que la entidad en todo momento continuará con su funcionamiento habitual, por lo tanto, el contratista deberá tomar las medidas frente a la logística de las obras, para que no se vea afectado el funcionamiento y atención al público del Centro de Formación.
6) El contratista suscribirá con el supervisor del contrato designado, el acta de inicio.
7) Presentar relación de personal y solicitar su ingreso al supervisor, así como el de equipos y materiales, con la debida antelación.
8) Suministrar los servicios según las condiciones técnicas, económicas y financieras de su propuesta.
9) Acatar las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.
10) Garantizar la continuidad en la ejecución del contrato sin interrupciones injustificadas, en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en los documentos que integran el proceso de contratación y de acuerdo con la propuesta seleccionada por la entidad.
11) Coordinar con la supervisión del contrato el inicio de las actividades de adecuación dentro del plazo de ejecución establecido.
12) Suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
13) Mantener durante la ejecución del contrato el personal ofertado, cualquier cambio debe notificarse con anticipación y contar con la aprobación del supervisor.
14) Presentar quincenal informe de avance de carácter técnico, financiero para revisión y aprobación de la supervisión, en el cual consten como mínimo de los siguientes ítems por cada uno de los componentes: i) Registro fotográfico de la zona de intervención previo y posterior, así como los materiales utilizados, las especificaciones de garantía y durabilidad de los materiales y las demás consideraciones pertinentes. ii) un control financiero de la aplicación de recursos asociados al contrato. iii) reporte de situaciones imprevistas.
15) Llevar una bitácora de obra diariamente por cada una de las intervenciones, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, de

manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados por parte del SENA.

16) Realizar reuniones con la supervisión tanto al inicio como durante la ejecución del contrato. La periodicidad de las reuniones convenida con la supervisión y como mínimo una vez cada ocho (8) días, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
17) Efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral del personal y acreditar su paz y salvo como requisito previo al pago.
18) El contratista se hace responsable de las herramientas o equipos de su propiedad o a su cargo, de la mano de obra que en función del objeto contratado requiera para su ejecución, en ningún caso el SENA responderá por equipos o herramientas que el contratista ingrese o utilice en el ejercicio del objeto contratado.
19) Elaborar un informe final de ejecución el cual debe contener la documentación e información indicada por la supervisión que incluya:

    - Descripción y registro fotográfico de las actividades ejecutadas.
    - Certificados de calidad de materiales.
    - Chequeo de las obligaciones.

20) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Asegurar que se cuente mínimo con un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), quien realizará acompañamiento de las actividades ejecutadas durante la obra y garantizará el acompañamiento permanente, en especial en la ejecución de aquellas labores clasificadas como de alto riesgo.
2) Cumplir con la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), incluyendo, entre otras, la Ley 1562 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 —por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)—, en concordancia con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
3) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y ARL, en los términos de la Ley 828 de 2003.
4) El contratista deberá identificar las situaciones de emergencia a las que puedan estar expuestos sus trabajadores durante la ejecución del contrato, evaluarlas y establecer los controles necesarios para prevenir, mitigar y atender de manera oportuna su posible materialización.
5) Reportar oportunamente ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) los accidentes y enfermedades laborales que se presenten durante la vigencia del contrato, realizar la respectiva investigación y notificar dichos eventos al supervisor del contrato.
6) Ser responsable de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que puedan sufrir sus trabajadores, contratistas o terceros, cuando estos se deriven de la negligencia o del incumplimiento en la adopción de las medidas de seguridad requeridas en las áreas de trabajo o intervención. En

consecuencia, todas las indemnizaciones, gastos o perjuicios que se generen serán asumidos íntegramente por el contratista.

7) Garantizar que todo el personal de la obra cuente con los elementos de protección personal (EPP) y equipos de seguridad necesarios, asumiendo su costo, asegurando su correcto funcionamiento y verificando que se encuentren dentro de su vida útil.
8) Remitir mínimo con un día de antelación la relación del personal que ingresará a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.
9) Presentar las siguientes evidencias de cumplimiento para el acta de inicio:

- Política de Seguridad y Salud en el trabajo firmada por el representante legal.
- Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, tabaco y drogas firmada por el representante legal.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, firmado.
- Matriz de peligros y riesgos actualizada y acorde a las actividades a desarrollar
- Matriz Legal actualizada.
- Matriz de Elementos de Protección Personal, actualizada y ajustada a las actividades a desarrollar al interior del contrato, referenciando el tipo de elemento, normas técnicas.
- Acta de conformación del COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acta de conformación del Comité de Convivencia Laboral.
- Plan anual de trabajo del SG-SST con objetivos, metas, indicadores, cronograma de actividades, responsables en promoción y prevención.
- Plan anual de capacitación de SST incluyendo inducción y reinducción.
- Plan de Emergencias.
- Presentar un informe de gestión de manera mensual que incluya:
- Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad
- Acta de entrega de elementos de protección personal
- Charlas preoperacionales
- Gestión del SISO de la obra
- Desarrollo de inspecciones planeadas para la identificación de condiciones de obra
- Procedimiento seguro para el desarrollo de actividades críticas y permisos de trabajo
- Demostrar que los insumos químicos usados durante la obra (Aditivos para concreto, pinturas, sellantes, recubrimientos, Productos para limpieza, adhesivos y pegantes, materiales de soldadura, entre otros) se encuentran debidamente almacenados, etiquetados y con las hojas de datos de seguridad acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y Ley 55 de 1993
- Soporte de Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.
- Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
- Soporte de la adecuada señalización y demarcación de las áreas de descargue y almacenamiento, asegurando condiciones seguras para el tránsito y la integridad del personal.
- Presentar acciones respecto al control de emisiones que incluya manejo de material particulado, gases de combustión y ruido ocupacional/ ambiental.
- Permisos de trabajo: Remitir los permisos de trabajo, los cuales son obligatorios para la ejecución de tareas críticas como: Permisos de trabajo en alturas, riesgo eléctrico, trabajo en Caliente, de Izaje de cargas (grúas, montacargas, etc.), entre otras tareas críticas que se puedan desarrollar.

- En el caso de que se desarrollen actividades que requiera de trabajo en alturas, se solicitará al contratista la siguiente documentación:

- **Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas:** Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas.

- Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente.
- Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación
- Remitir Análisis de Trabajo Seguros ATS para la ejecución de las actividades.
- Remitir el Permiso de Trabajo Seguro – PTS
- El personal que ejecute actividades relacionadas con el presente contrato en el área objeto de construcción deberá contar con el esquema de vacunación vigente contra Toxoide Tetánico.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) El proveedor debe disponer de manera segura los residuos peligrosos (RESPEL) y especiales generados como: Lubricantes usados, filtros contaminados, utensilios impregnados de aceites lubricantes, recipientes de pinturas y utensilios contaminados de pintura y demás que se generen durante la ejecución del contrato, a un **gestor autorizado.**

2) El proveedor deberá entregar al supervisor del contrato los **manifiestos de recolección de residuos y los certificados de disposición final** de los residuos peligrosos ante un gestor autorizado por la autoridad ambiental. Soportes que deben ser presentados en un plazo no mayor a los noventa (90) días después de recogidos los residuos.

3) El proveedor deberá entregar al supervisor del contrato la copia de la Licencia Ambiental vigente del gestor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos. Nota: En las ciudades en las que aplique contar con permiso para movilizar aceite lubricante usado, se deberá entregar al SENA los permisos de movilizador y los permisos correspondientes exigidos por las autoridades locales.

4) El proveedor deberá asegurar el adecuado transporte de residuos peligrosos cumpliendo la normatividad ambiental vigente (Decreto 1076 de 2015 – numeral 3 del artículo 2.2.1.7.8.1.1 y Literales del artículo 2.2.1.7.8.2.1, excluyendo los a, e, f, g, h, i, q y r), dando, cumpliendo con los requisitos de almacenamiento temporal y embalaje seguro, acorde con las características de peligrosidad de cada residuo, evitando fugas, mezclas incompatibles o reacciones peligrosas. Utilizando rutas y transportes autorizados, asegurando tenencia de documentación (manifiesto de transporte, hojas de seguridad.)

5) El proveedor deberá entregar al supervisor de contrato los certificados de conformidad RETIE de producto, para aquellos insumos que se van a reemplazar como las tomas y salidas eléctricas, contactores, cajas y conduletas, tomacorrientes, Cables y conductores de cobre, aluminio y acero para uso eléctrico y demás elementos requeridos para la ejecución del contrato y que se encuentren en la Tabla 2.1.2.1. a. de Resolución 40117 de 2024 expedida por el Ministerio de Minas y Energía.

6) El proveedor deberá presentar al supervisor de contrato los soportes de cumplimiento legal en cuanto al manejo de RCD (residuos de construcción y demolición) y demás residuos especiales, como lo son los certificados de disposición de los escombros generados ante un gestor/escombrera autorizada por la autoridad ambiental y los soportes de autorización del gestor/escombrera. Soportes que deben ser presentados en un plazo no mayor a los noventa (90) días después de recogidos los residuos.

7) Suministrar al supervisor de contrato el concepto técnico emitido por la autoridad ambiental para el uso de los residuos de construcción y demolición y especiales como material de relleno, cuando en el departamento no haya escombrera autorizada.

8) Debido a la generación de escombros en adecuaciones del presente contrato, el proveedor deberá asegurar que el transporte de RCD y residuos especiales en la ciudad de Bogotá, presente los soportes que acrediten la inscripción ante la Secretaría Distrital de Ambiente. Soportes que deberá suministrar al supervisor del contrato.

9) Presentar al supervisor de contrato los soportes de cumplimiento con las normas vigentes de tránsito y transporte y de emisiones atmosféricas Ley 769 de 2002 (acomodación de la carga - Carga cubierta).

10) El proveedor deberá asegurar el adecuado almacenamiento de Residuos de construcción y demolición (RCD): Realizar el almacenamiento en un área designada exclusivamente para este propósito dentro de las instalaciones del generador o en los centros de acopio de residuos. El área de almacenamiento debe estar protegida de la intemperie (lluvia, sol, viento) para evitar el deterioro de los residuos y la posible liberación de sustancias peligrosas y deberá delimitar y señalizar como área de almacenamiento provisional de RCD.

11) Los certificados de disposición final de residuos deben contener: identificación del certificado con consecutivo único, fecha de expedición, Identificación de la empresa que emite el certificado, Identificación del generador, Identificación de las autorizaciones ambientales vigentes para el manejo de RESPEL (Licencia Ambiental) y RCD, identificación de la persona natural que entrega los residuos, Identificación de la empresa transportadora que entrega los RESPEL y RCD, fecha de recibo en la instalación y fecha(s) de gestión de los residuos, descripción del residuo y subcorrientes (para el caso de RESPEL), Cantidades recibidas y gestionadas en peso (kg) y tipo(s) e Indicar el tipo de aprovechamiento, tratamiento o disposición final realizado al residuo.

12) Avisar con anterioridad si se requiere suspender el servicio del agua en el Centro de Formación para planeación de difusión de la información a los trabajadores, sin ocasionar interferencia con el desarrollo de las actividades administrativas del SENA.

13) Controlar ruidos, vibraciones y emisiones generadas por equipos de bombeo durante pruebas o reparaciones.

14) Llevar a cabo las actividades de adecuaciones definidas en el ANEXO TÉCNICO NO.1 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS, tales como revisión de calibraciones, sellos mecánicos, rodamientos y alineación, entre otras, que son actividades que mejorarán el desempeño energético de los sistemas de bombeo.

15) Entregar al SENA informe técnicos de la actividad de mantenimiento que contenga: Actividades realizadas, impacto de las actividades realizadas en la eficiencia energética de los sistemas de bombeo.

16) Si durante el mantenimiento el proveedor requiere utilizar en las instalaciones del SENA equipos de uso significativo de la energía, el proveedor deberá optar por elegir a aquellos equipos que demuestren que sean más eficientes energéticamente. Esta demostración se validará a través de las fichas técnicas de los equipos que vaya a utilizar el proveedor, las cuales deberá suministrar al supervisor del contrato.

17) Notificar desviaciones que impliquen sobreconsumo de energía o riesgo ambiental.

18) Cumplir con los procedimientos internos del SENA en materia ambiental y de energía (Realizar buenas prácticas de ahorro frente al ahorro de agua y energía, apagar las luces en los lugares que se pueda hacer uso de luz natural o en los espacios que no estén siendo usados.

19) Minimizar el uso de plásticos de un solo uso durante la ejecución del contrato, evitando embalajes innecesarios y priorizando materiales reutilizables, reciclables o biodegradables, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2232 de 2022 y la política institucional de gestión de residuos del SENA.

20) Durante la ejecución del contrato, el proveedor deberá asegurar que en sitio se cuente con las Fichas de Datos de seguridad según el sistema globalmente armonizado (SGA) - (16 secciones y con vigencia no mayor a 5 años) de los productos químicos utilizados como: pinturas, aceites lubricantes, sellantes, hipoclorito de sodio, entre otros requeridos para dar cumplimiento al objeto contractual, así mismo, estos productos deberán contar con el respectivo etiquetado bajo el SGA.

21) El proveedor no beberá lavar brochas, rodillos o herramientas en desagües del SENA que conecten al alcantarillado, para evitar contaminación de aguas.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **30 días sin exceder el 31 de diciembre de 2025**. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la sede principal del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la información ubicada en la Calle 52 No. 13-65, en Bogotá D.C. - Colombia.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100	

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma El Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, realizará un único pago; el supervisor de contrato deberá certificar la entrega a satisfacción de los servicios y bienes objeto del contrato, el cobro deberá realizarse de la siguiente manera: El contratista deberá presentar su factura y realizar el trámite de pago así: 1. Presentar factura electrónica con código QR: Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito. Correcta presentación de la factura o documento equivalente y remisión a través del correo electrónico jvillamil@sena.edu.co "En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato." El proponente deberá subir la factura electrónica al sistema SIIF NACION de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-00019 del 25 de enero de 2024 del SENA. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado ante la DIAN. Factura electrónica y sus anexos: Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos/ RUT, con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días / Soporte de pago de su seguridad social del mes vencido del periodo objeto de cobro / Planillas de pago, certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 3 meses firmada por el revisor fiscal o representante legal, cuando lo firme el contador o revisor fiscal, se debe adjuntar copia de la cedula del profesional, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes expedida por la Junta central de contadores públicos / Informe de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada / Certificación bancaria y demás disposiciones legales aplicables que surjan. Aprobados los anteriores

	documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los quince (15) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena. En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23º de la Ley 1150 de 2007 que señala: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales. Correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **PARÁGRAFO 1o.** El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...). Para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. PARAGRAFO PRIMERO: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SYGA, el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos" GRF-I-002 de 2023-11-09, versión 11, el cual podrá ser consultado en el link: http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=2649 **PARÁGRAFO 2°.** IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. El documento soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato. **Nota 1**: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará

	a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna. **Nota 2:** En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de un empleado público de la Entidad quien será designado por el Ordenador del Gasto para desarrollar las actividades de vigilancia, seguimiento y control del cumplimiento de este tendiente a asegurar su correcta ejecución. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público. Este supervisor actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión del SENA (GCCON-M-002 Versión 05 noviembre de 2020 o la que se encuentre vigente en el momento de la ejecución del contrato) y contará con un apoyo en la supervisión, igualmente designado por el Ordenador del Gasto. El supervisor representará a la entidad y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato y será quien certifique la ejecución de este. Sus funciones serán las que determine la ley 80 de 1993, ley

	1150 de 2007, 1474 de 2011, y demás normas concordantes y complementarias. El supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual electrónico y lo que se archive en físico.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de del Administrador del Edificio 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

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por los principios de la Constitución Política, así como por las normas consagradas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones legales que las complementen, modifiquen o reglamenten.

Dispone el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se adelantará bajo la modalidad de selección de “Mínima Cuantía”.

En virtud de lo anterior, dado que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad fijada en la Circular 05 del 14 de enero de 2025, el SENA formulará invitación pública a través del Portal Único de Contratación SECOP II para presentar ofertas y establecerá los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente para el oferente con el precio más bajo siempre que se encuentre en las condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

En ese mismo sentido, la entidad dará aplicación al procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto, logrando así satisfacer la necesidad que se sustenta a través del presente estudio previo.

Es menester precisar que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.9, del Decreto 1082 de 2015, una vez consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, no se evidencian Acuerdos Marco de Precios para la necesidad que requiere la entidad, en tal sentido, la Dirección Administrativa y Financiera del SENA dará aplicación a la Circular SENA No. 3-2022-000044 de 2022, expedida por la Dirección jurídica en la cual se estableció:

"(…) 3.2. Modalidad de Selección de Mínima Cuantía: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA deberá hacer uso de los acuerdos marco de precios para adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes que se encuentren vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que la cuantía del proceso no sea superior del 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad en los términos de la ley 1150 de 2007.

Por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de conformidad con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2001, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas.

En consecuencia, es procedente adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, fijando las Especificaciones técnicas, de calidad y precio que permitan seleccionar al mejor oferente para la prestación del servicio a contratar.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido, para lo cual, se deberá seguir las reglas contenidas en la "*Oferta Económica*", y se le adjudicará, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos en la presente invitación.

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	

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mipyme colombiana con mínimo

un (1) año de existencia al presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE ($116.529.379,62) 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.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información (CGMLTI) adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para CONTRATAR LAS ADECUACIONES Y MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE FORMACIÓN Y ZONAS COMUNES DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, es de **CIENTO DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE ($116.529.379,62)** IVA incluido, tal como se evidencia en el documento Anexo No. 3. Estudio de mercado, 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**	**C-3699-1300-15-53105B-3699011-02** ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	$118.000.000
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
13825	30-10-2025	31-12-2025	930324 CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION BTA DC	C-3699-1300-15-53105B-3699011-**02** ADQUIS. DE BYS SEDES ADECUADAS FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	Propios	CIENTO DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE	118.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por tratarse de un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el factor de selección será el menor precio ofrecido.

El SENA establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y **NO SE ENCUENTRE INCURSO EN UN PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**. Establecido esto, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

En caso de que el primer (1er) precio más bajo ofertado no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo (2do) menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes, o en su defecto el tercero (3er), previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente con los siguientes oferentes.

La adjudicación se realizará de manera total, hasta por el valor de la oferta seleccionada, sin superar el valor total del presupuesto oficial.

La entidad seleccionará mediante comunicado de aceptación de la oferta al proponente que haya adquirido la calidad de habilitado, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en la invitación pública.

La oferta y su aceptación constituyen para todos los efectos legales el contrato.

En caso de no lograrse la adjudicación la Entidad, declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado.

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.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

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)

No aplica

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 evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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.

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.

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.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

- ✓ ***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

No aplica

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

Experiencia del Proponente

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, requiera que los oferentes acrediten experiencia en contratos cuyo objeto haya consistido en: **ADEACUACIONES LOCATIVAS DE INMUEBLES**, presentando entre UNO (1), y máximo TRES (3) contrato(s) por proponente, cuyo valor sea o sumen el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es de **81,86.** Un consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

El proponente deberá anexar certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del contrato, contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la Invitación Pública, así:

MIPYMES	**NO MIPYMES**
Mínimo (1) máximo dos (2) certificaciones	Máximo una (1) certificación

NOTA: En aplicación del Numeral 2 del Art. 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciono el Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015; se estableció como criterio diferencial para las MIPYME en el Sistema de Compras Públicas, el número de contratos para la acreditación de la experiencia.

En ese sentido, los proponentes que no ostenten calidad de MIPYME, deberán soportar su experiencia con máximo una (1) certificación de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados directamente, sin subcontratación,

cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución, esto es de **81,86.**

Para el caso de las sociedades que tengan la calidad de MIPYME, deberán soportar su experiencia con Mínimo (1) máximo dos (2) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados directamente, sin subcontratación, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución.

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

a. Objeto.
b. Plazo.
c. Número del Contrato (si fue suscrito con entidad estatal).
d. Nombre y NIT de la empresa Contratante, teléfono y dirección.
e. Nombre y NIT del contratista (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
f. Fecha de iniciación.
g. Fecha de terminación.
h. Valor final del contrato.
i. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año), debe ser posterior a la fecha de terminación del contrato.
k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).
    - 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 suscribió el contrato.

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información descrita en el numeral anterior, podrá acompañarla de documentos tales como:

- Acta de recibo a satisfacción.
- Acta de liquidación.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma del representante legal o la persona autorizada para emitir dichas certificaciones. No se aceptarán auto certificaciones, ni contratos verbales.

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 del certificado.

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

En el caso que las certificaciones sean de vigencias anteriores, se traerá el valor a SMMLV 2025.

Equipo mínimo de trabajo

Personal mínimo requerido: Para la ejecución del presente proceso de selección, el proponente deberá ofrecer como mínimo el siguiente equipo de trabajo, con los requisitos de experiencia, idoneidad y disponibilidad descritos a continuación:

Cuadro No. 3

Personal mínimo requerido

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA	CANT	DEDICACIÓN
RESIDENTE DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, o Constructor en Ingeniería o Arquitectura, debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente.	Experiencia mínima general de dos (02) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Con experiencia especifica certificada en dos (02) contratos como: RESIDENTE O DIRECTOR DE OBRA, en Construcción y/o adecuación de infraestructura pública, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial.	1	100% En obra
PROFESIONAL EN HSEQ, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Profesional SST y/o Administrador en salud ocupacional.	Experiencia mínima general de dos (02) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. con una experiencia especifica certificada en un (1) contrato como: profesional HSEQ en la Construcción y/o adecuación de edificaciones y/o obra civil y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial. Con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas.	1	100% en ejecución de actividades de alto riesgo

Para cada una de las personas propuestas, el oferente deberá allegar los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Fotocopia del diploma o título.
- Experiencia relacionada de acuerdo con cada perfil allegando las correspondientes certificaciones (Cada certificación debe contener como mínimo, cargo, funciones u obligaciones desempeñadas y tiempo laborado)
- Fotocopia de la tarjeta profesional expedida por autoridad competente

Las certificaciones que se alleguen para acreditar la experiencia del personal que forma parte del equipo mínimo de trabajo deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante y del contratista y/o empleador y empleado.
- Estar debidamente suscrita por la persona competente para expedir la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante donde se pueda verificar la información certificada.
- Fecha exacta de ingreso y de retiro, indicando día, mes y año. Si la certificación contempla la fecha de inicio o terminación en mes y año, se calculará la experiencia a partir del último día hábil del mes de inicio y el primer día hábil del mes de finalización. Si la certificación establece fecha de inicio, pero no de terminación, se tomará como tal, la fecha de expedición de la certificación.
- No se tendrán en cuenta traslapos de tiempo en las certificaciones.

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

De acuerdo con lo indicado para la Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

Requisitos Precontractuales:

Como requisitos transversales para el prestador de los servicios, de sebe anexar (**verificar a cuál aplica**):

<u>Opción 1</u>:

- Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.
- 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.
- Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

<u>Opción 2:</u>

- Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.
- 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.
- Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

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

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

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

- Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante las actividades contratadas NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad- Ley 1968 de 2019.
- Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente.

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

1) Declaración Juramentada donde se garantice que las luminarias que se instalen/cambien sean únicamente LED de la máxima eficiencia existente en el mercado.
2) Presentar declaración expedida por el Representante Legal certificando la procedencia legal de los materiales de construcción (arena, grava, arcilla, entre otros minerales) que se requieran para el desarrollo de la actividad de construcción y/o adecuación.
3) Presentar declaración expedida por el Representante Legal certificando que en caso de ser adjudicado, se encargará de efectuar el manejo de RCD (residuos de construcción y demolición) con gestores autorizados y suministrará los certificados de disposición de los escombros generados durante la obra a la Entidad.
4) Presentar declaración expedida por el Representante Legal certificando que en caso de ser adjudicado, realizará el manejo de los vertimientos y control de los consumos de agua que se generen durante la construcción/adecuación.
5) Presentar declaración expedida por el Representante Legal certificando que, en caso de ser adjudicado, se encargará de efectuar el manejo de RCD (residuos de construcción y demolición)

con gestores autorizados y suministrará los certificados de disposición de los escombros generados durante la obra a la Entidad.

6) El proponente deberá allegar una declaración firmada por el representante legal en la cual se certifique que ni este ni la sociedad que representa posee infracciones, sanciones, ni medidas preventivas abiertas o en proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.3.1 **Oferta económica.** La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. 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.

8. GARANTÍAS

X	**Cumplimiento:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
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	**Estabilidad y Calidad de las obras:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por 3 años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final de la obra.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

No está cobijado por acuerdos comerciales		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	-	-	-	-
	México	-	-	-	-
	Perú	-	-	-	-
Canadá		-	-	-	-
Chile		-	-	-	-
Corea		-	-	-	-
Costa Rica		-	-	-	-
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		-	-	-	-
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	-	-	-	-
	Guatemala	-	-	-	-
	Honduras	-	-	-	-
Unión Europea		-	-	-	-
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	-	SI

10. ANEXOS

- Anexo 1. Anexo técnico.
- Anexo 2. Estudio de Mercado
- Anexo 3. Análisis y Estudio del Sector
- Anexo 4. Matriz de Riesgos
- Anexo 5. CDP
- Anexo 6. Cotizaciones
- Formato 1. Carta de Presentación de la Propuesta

- Formato 2. Constitución de consorcio o unión temporal
- Formato 3. Aportes al sistema de Seguridad Social
- Formato 4. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- Formato 5. Oferta Económica

El presente documento se suscribe el 13 de noviembre de 2025

Firmado digitalmente por Mireya Parra Pinto
Fecha: 2025.11.13 15:01:10 -05'00'

Mireya Parra Pinto
Subdirectora (E) Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

Revisó componente SST: Miguel Ángel Medina Beltrán– Contratista Despacho Regional – Apoyo HyS

Revisó componente Financiero: Efraín Felipe Samaniego – Contratista Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros

Revisó componente Ambiental: Federico Smith González– Contratista Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros

Revisó componente Técnico: Pablo José Albarracín Ramírez – Contratista Regional Distrito Capital

Revisó componente Jurídico: Harold Medina M– Contratista Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros

Vo. Bno: Brayan José Rojas Hurtado – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros
Ángela María Montealegre Orjuela Abogada Subdirección CGMLTI