CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Administrativa y Financiera
ORDENADOR DEL GASTO	Heberth Hernando Garcia Tamayo, Coordinador Administrativo y Financiero CAB
OBJETO	Contratar el control de vectores, plagas y roedores del Centro Agropecuario De Buga, Regional Valle Del Cauca, vigencia 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 2 del artículo 2 y el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la Subdirección del SENA Centro Agropecuario de Buga CAB, presenta a continuación el estudio previo del proceso de selección que tiene por objeto contratar los ***"Contratar el control de vectores, plagas y roedores del Centro Agropecuario De Buga, Regional Valle Del Cauca, vigencia 2026."***, *"El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional".*

El Artículo 25 del Decreto 249 de 2004, denominó Centros de Formación Profesional Integral a *"las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresario, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos"*. De igual forma, el artículo 27 del mencionado Decreto, relaciona las funciones de los subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral, estableciendo entre otras en los siguientes numerales:

“28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro.
29. Responder por la ejecución presupuestal de los recursos del Centro de Formación...”.

En el Plan Nacional de Desarrollo, contexto del “Pacto por la Equidad”, se señala que el “Trabajo decente, acceso a mercados e ingresos dignos” es fundamental para acelerar la inclusión productiva. En este sentido, uno de los retos asociados se refiere específicamente a “Aumentar el número de personas formadas y certificadas que consiguen trabajo en los 6 meses después de egresadas”, el SENA cumple un rol determinante de acuerdo con las tareas de gobierno encomendadas”.

“La Entidad desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio, actividades que se encuentran en cabeza de la Dirección General”.

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida", se establecen directrices orientadas a garantizar condiciones laborales óptimas para todos los trabajadores. En este sentido, la salubridad y seguridad en los entornos laborales juegan un papel fundamental en el cumplimiento de estas metas, asegurando espacios adecuados para la formación y el desempeño productivo.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), como entidad clave en la formación de talento humano para el desarrollo productivo del país, debe garantizar ambientes saludables para sus aprendices, instructores y personal administrativo. Un entorno libre de plagas y vectores transmisores de enfermedades es esencial para evitar riesgos sanitarios que puedan afectar la continuidad de los procesos formativos y laborales.

La proliferación de plagas en espacios educativos y administrativos no solo representa un riesgo para la salud de la comunidad SENA, sino que también puede impactar negativamente la calidad de la formación y la seguridad de las instalaciones. De acuerdo con los principios establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, es imprescindible asegurar condiciones óptimas que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales, garantizando que los aprendices formados en el SENA desarrollen sus competencias en un ambiente seguro y adecuado.

Dentro del Sistema de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, el Centro Agropecuario de Buga, tiene como prioridad velar por la conservación del medio ambiente y la salud de las personas que se encuentran dentro de sus instalaciones y teniendo en cuenta que el centro está ubicado en una zona campestre, con cultivos y áreas de producción, se encuentra expuesto a riesgos sanitarios por la

proliferación de vectores, plagas y roedores, que pueden afectar tanto la salud de los estudiantes y personal, como las infraestructuras y equipos.

La zona en la que se encuentra el centro agropecuario es especialmente vulnerable a la proliferación de plagas, roedores y vectores debido a su cercanía con cultivos y áreas rurales. La presencia de estos puede generar riesgos para la salud de las personas y afectar la calidad de las instalaciones, lo que podría interrumpir las actividades educativas y operativas del centro. Es necesario cumplir con la normativa sanitaria y de seguridad en el trabajo, previniendo enfermedades y garantizando un entorno seguro para los estudiantes, el personal administrativo y los docentes.

El centro de formación no cuenta con la infraestructura, logística, personal competente, insumos y autorizaciones necesarias para realizar de manera efectiva estas actividades de control, por lo que se hace necesario contratar un servicio externo especializado que se encargue del control preventivo y correctivo de las plagas y vectores.

El marco normativo que regula la necesidad de realizar controles de plagas, vectores y roedores en entornos educativos y laborales en Colombia está compuesto por varias leyes, decretos y resoluciones. Entre las más relevantes se encuentran:

Ley 9 de 1979 - Código Sanitario Nacional: Esta ley establece disposiciones para la protección de la salud pública, incluyendo el control de enfermedades transmisibles por vectores y la obligación de las entidades públicas y privadas de implementar medidas de prevención y control de plagas y vectores. La Ley 9 también da directrices sobre el saneamiento ambiental y la obligación de aplicar medidas de control sanitario en diferentes instalaciones, incluidos los centros educativos.

Resolución 2400 de 1979: Regula las condiciones de higiene y seguridad en los establecimientos educativos y laborales. Esta resolución exige que los centros de formación y trabajo cuenten con medidas de control adecuadas para prevenir riesgos sanitarios derivados de plagas, vectores y roedores.

Resolución 316 de 2009 - Ministerio de la Protección Social: Establece las disposiciones para la gestión ambiental de las instituciones, en particular aquellas que manejan residuos y sustancias potencialmente contaminantes. Esta resolución implica que las entidades deben cumplir con normas de manejo adecuado de los espacios, con énfasis en la prevención de la proliferación de plagas y vectores en zonas de alto riesgo.

Decreto 1076 de 2015: Este decreto reglamenta la gestión del riesgo en salud y medio ambiente, que implica la obligación de las instituciones, como el SENA, de realizar controles periódicos y actividades preventivas relacionadas con el control de plagas, vectores y roedores en sus instalaciones, en cumplimiento con las políticas nacionales de salud pública y seguridad ambiental.

De acuerdo con lo anterior, se tiene como objetivo General, Implementar un programa integral de control de vectores, plagas y roedores en el Centro Agropecuario de Buga, garantizando un ambiente saludable y seguro para la comunidad del centro, teniendo en cuenta las siguientes metas:

- Desarrollar un programa de control de plagas y vectores que incluya la planeación, ejecución y seguimiento adecuado.
- Aplicar medidas preventivas y correctivas de control, con especial énfasis en las acciones radicales.
- Minimizar los riesgos asociados a la presencia de plagas y vectores, garantizando el cumplimiento del marco normativo.

En los espacios del centro se han llegado a identificar especies animales que requieren ser controladas como:

- Roedores menores; rata de alcantarilla, rata de tejado, ratón doméstico
- Insectos rastreros y voladores: cucarachas, arañas, alacranes, ácaros, hormigas, mosca doméstica, mosquito, zancudos y avispas.
- Serpientes y culebras

Es necesario controlar la población de estas plagas para poder tener espacios seguros para las personas que trabajan, estudian y/o visitan las instalaciones, también es necesario proteger los semovientes que se tienen en la granja del centro para procesos de formación-producción, siguiendo los protocolos adecuados y normas de seguridad y salud en el trabajo, ya que el uso de pesticidas es de alto riesgo tanto para la salud humana como para la de los animales, las plantas y el medio ambiente, aplicando la legislación vigente.

De acuerdo con lo expuesto, en cumplimiento del deber de mantener en buen estado los insumos con que cuenta la entidad, el cuidado del medio ambiente y garantizar ambientes adecuados para sus colaboradores, aprendices y visitantes, se requiere realizar un proceso de contratación de servicios de fumigación y control de plagas y vectores.

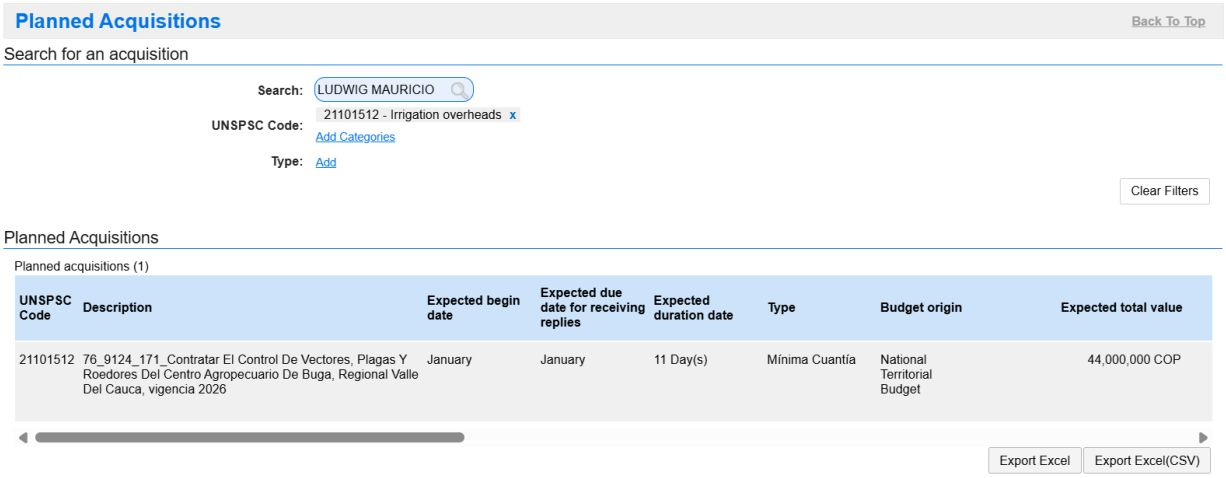
La Subdirección del Centro y la Coordinación Administrativa consideran pertinente realizar la selección de contratista mediante invitación pública de selección de mínima cuantía, considerándola como la mejor alternativa para realizar la contratación y atender la necesidad lo más pronto posible, de acuerdo con el valor estimado total del proceso.

El proveedor por seleccionar podrá ser una persona natural o jurídica, unión temporal o consorcio interesado en participar en el presente proceso de contratación, el cual debe contar con la infraestructura física y tecnológica idónea, con el recurso humano que posea la formación y experiencia suficientes para la realización de las actividades objeto de la prestación de los servicios requeridos, que deben ser realizados en forma eficiente, ágil y segura.

Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un servicio de fumigación que asegure el control y prevención de plagas en las instalaciones del SENA, contribuyendo a la promoción de espacios de aprendizaje dignos, alineados con la visión del Gobierno Nacional de fortalecer el bienestar de los trabajadores y aprendices.

En consecuencia, para el Centro Agropecuario de Buga, es conveniente adelantar el trámite correspondiente de la Contratación, mediante un proceso de mínima cuantía en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

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:

[Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios. Podrá diligenciarse el cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual].

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	72102100	Control de plagas

2	F	72102103	Servicios de exterminación o fumigación
3	F	72102104	Control estructural de plagas
4	F	72102106	Control de roedores

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar el control de vectores, plagas y roedores del Centro Agropecuario De Buga, Regional Valle Del Cauca, vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista seleccionado deberá ejecutar el contrato conforme a los requerimientos establecidos y dentro del plazo acordado.

Este proceso de contratación abarca la planificación, organización, ejecución, control y evaluación de todas las actividades destinadas a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de las personas que permanecen en el Centro. Asimismo, incluye el desarrollo de acciones dirigidas a proteger el ecosistema presente, asegurando un medio ambiente óptimo que garantice condiciones adecuadas para que el ecosistema en cada uno de los lotes del proceso no enfrente ningún tipo de riesgo.

Es fundamental proteger la salud de todas las personas que, por motivos laborales o formativos, permanecen o visitan las instalaciones del centro, la sede controlada y la bodega. Esto implica implementar acciones de saneamiento básico por parte de la entidad, ya que es responsabilidad de esta garantizar un ambiente totalmente confiable para la salud de sus colaboradores, aprendices y visitantes. Además, se debe considerar la protección de los semovientes en las diferentes unidades productivas destinadas a procesos de formación-producción, minimizando los riesgos existentes en el centro de formación.

El contratista deberá cumplir con las normativas vigentes en materia de salud ocupacional y medio ambiente, asegurando que las actividades de fumigación y control de plagas se realicen de manera segura y efectiva, sin comprometer la integridad de las personas ni del entorno. Asimismo, deberá proporcionar al personal encargado de la ejecución del servicio toda la protección requerida por la legislación colombiana vigente, incluyendo afiliación a entidades prestadoras de salud (EPS), fondos de pensiones y administradoras de riesgos laborales (ARL).

El contratista también deberá adoptar medidas de seguridad durante la ejecución de los procedimientos de fumigación en las áreas respectivas, garantizando que el servicio sea proporcionado por personal calificado y bajo condiciones de seguridad adecuadas.

El contratista deberá cumplir con las directrices establecidas en el Manual de Contratación Administrativa del SENA, asegurando una gestión contractual eficiente y transparente en todas las etapas del proceso.

A continuación, se detallan las áreas que deberán ser intervenidas.:

ÍTEM	AMBIENTES	ÁREA (M2)
1	AMBIENTES BLOQUE A	242.40
2	AMBIENTES BLOQUE B (INCLUYE BAÑOS)	242.40
3	AMBIENTES BLOQUE C Y CENTRO DE CONVIVENCIA (INCLUYE BAÑOS)	486.64
4	AMBIENTES BLOQUE AP Y APH (INCLUYE BAÑOS)	416.00
5	AMBIENTES BLOQUE D (INCLUYE CENTRO DE CABLEADO IDF)	438.60
6	AMBIENTES BLOQUE E	510.32
7	AMBIENTES BLOQUE F (INCLUYE BAÑOS DEL GYM CENTRO DE CABLEADO IDF Y SALA DE MUSICA)	457.01
8	AMBIENTES BLOQUE G (INCLUYE TALLER DE MECANIZACIÓN AGRICOLA, TALLER DE SOLDADURA, BAÑOS Y BODEGAS DE INDUSTRIA)	2,117.91
9	AMBIENTES BLOQUE H BIZERTA	245.73
10	AMBIENTES BLOQUE I ELECTRICIDAD (INCLUYE BAÑOS)	250.00
11	AMBIENTES BLOQUE J	336.35
12	AMBIENTES BLOQUE K AGROINDUSTRIA (INCLUYE PLANTAS DE PRODUCCIÓN DE CARNICOS, LACTEOS, CONFITERÍA Y CHOCOLATERÍA, PANIFICACIÓN, FRUVER, CERVECERÍA ARTESANAL, EXTRACCIÓN DE ACEITES ESENCIALES, BOGEGAS, LABORATORIO DE CALIDAD, BAÑOS, ZONA DE CALDERA, ZONA DE PLANTA ELÉCTRICA, ZONA BOMBAS RED CONTRAINCENDIOS, ENTRE OTROS)	2,187.38
13	AMBIENTES BLOQUE L	378.11
14	OFICINA DE MANTENIMIENTO TRABAJADORES OFICIALES (INCLUYE BAÑOS, BODEGAS, ETC.)	606.65
15	AMBIENTES BLOQUE M (INCLUYE AMBIENTE MOTORES DIESEL)	433.48
16	AMBIENTES BLOQUE N (INCLUYE AMBIENTE CAMARONERÍA, BODEGA DE INSUMOS AGRICOLAS Y BODEGA DE EQUIPOS DE RIEGO)	322.77
17	AMBIENTES BLOQUE O	205.75
18	BODEGA ACHOTE 1 + BAÑOS	209.04
19	BODEGA ACHOTE 2	208.13
20	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO RESPEL	224.48
21	AMBIENTES BLOQUE P	270.08
22	GRANJA PORCICOLA	331.07
23	BODEGA GRANJA	331.07
24	AMBIENTES BLOQUE Q (INCLUYE BODEGA DE EPP Y CENTRO DE CABLEADO IDF)	510.13
25	AMBIENTES BLOQUE R (INCLUYE BAÑOS)	406.01
26	ZONA DE MOLINO Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS	420.20
27	VIVERO	505.76

28	AMBIENTES BLOQUE S (INCLUYE CENTRO DE CABLEADO IDF, CUARTO DE MONITOREO, BAÑOS, ETC)	310.05
29	SALA DE ORDEÑO	261.63
30	ESTABLOS (INCLUYE ZONA DE PICADO DE PASTO)	1,018.46
31	BODEGA DE ALIMENTOS Y HERRAMIENTAS	202.00
32	AMBIENTE BLOQUE T (INCLUYE CASA FISCAL)	205.60
33	CENTRO CONVIVENCIA 1 (INCLUYE SALA DE LACTANCIA Y NUEVOS APRATMENTOS)	353.59
34	CENTRO CONVIVENCIA 2 (INCLUYE 12APARTAMENTOS MUJERES, CONSULTORIO MÉDICO, ENTRE OTROS)	353.59
35	AMBIENTE GOURMET (INCLUYE BAÑOS Y BODEGAS)	317.98
36	CAFETERÍA DE APRENDICES (INCLUYE COCINA, ECONOMATO, BAÑOS, BODEGAS, SALA DE INSTRUCTORES CENTRO DE CABLEADO IDF, AMBIENTE RECETAS)	1,010.64
37	BIBLIOTECA (INCLUYE AUDITORIO, BAÑOS APRENDICES, SEDE SINDESENA, CENTRO DE CABLEADO IDF, ENTRE OTROS)	1,441.70
38	EDIFICIO ADMINISTRATIVO ANTIGUO (INCLUYE OFICINAS DEL PRIMER Y SEGUNDO PISO, BAÑOS, CENTRO DE CABLEADO MDF, PORTERÍA INGRESO)	1,016.34
39	EDIFICIO ADMINISTRATIVO NUEVO (INCLUYE BAÑOS CENTRO DE CABLEADO IDF Y ZONA DE ARCHIVOS)	739.49
40	BLOQUE APE Y FONDO EMPRENDER	290.80
41	NUEVA SALA DE LACTANCIA	133.23
42	BAÑOS Y DUCHAS CANCHAS DEPORTIVAS	133.90
43	LABORATORIO BIOTECNOLOGÍA	59.40
44	LABORATORIOS SENNOVA (INCLUYE CONTENEDORES LAMFA)	148.50
45	CASAS FISCALES (INCLUYE CASA 2 OFICINA DE ALMACÉN, CASAS 1, 3 Y 4 BODEGAS DE ALMACEN, CENTRO DE CABLEADO IDF, GARITA DE VIGILANCIA, BODEGA INSUMOS DE ASEO Y JARDINERÍA, BODEGA DE MANTENIMIENTO GENERAL TRABAJADOR OFICIAL	1,080.00
ÁREA TOTAL		**22,370**

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios	
Otro:	Prestación de Servicios

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.

Requerimientos de Seguridad y salud en el trabajo y ambientales descritos en el Anexo GCCON-AN-001 V3 y en la invitación del proceso en SECOP II:Los requerimientos deberán ser acreditados con los soportes solicitados en la etapa precontractual (requisitos habilitantes técnicos) y al momento de la ejecución del contrato requeridos durante la ejecución del contrato y para el pago respectivo, por el supervisor o el apoyo técnico que este designe.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	No. de Rutinas	NÚMERO TOTAL DE SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
1	76101503 72102103 76101503	**Desratización**: Control de Roedores de todas las especies, instalación de estaciones de cebado y/o trampas de captura, ruta estaciones para el monitoreo y control de roedores. Reporte por estación donde se detalle la plaga observada por área, producto aplicado, estado de la estación, fecha de la revisión, etc. Inspección, revisión y cambio de trampas y otros dispositivos de control en cada visita de control. Aplicación de rodenticidas en áreas estratégicas. Instalación de trampas de goma, impacto y/o captura múltiple en áreas estratégicas. Utilización de productos efectivos y de última generación. Se debe incluir: operarios, herramientas, insumos y equipos necesarios para el desarrollo de las labores en todas las instalaciones del Centro Agropecuario de Buga. Con refuerzos en áreas críticas (Cafetería, ganadería-bodega almacenamiento de alimentos)	1 vez a la semana	35
2	76101503 72102103 76101503	**Fumigación y control de rastreros, voladores y artrópodos, control de zancudos y moscas, entre otros**: fumigación aspersión contra artrópodos (insectos rastreros y voladores). Fumigación Motomochila/Termo nebulización, control para larvas de zancudo, aplicación de productos específicos por variedad de plagas. Utilización de productos efectivos y de	2 Veces al mes	14

		última generación. Se debe incluir: operarios, herramientas, insumos y equipos necesarios para el desarrollo de las labores en todas las instalaciones del Centro Agropecuario de Buga.		
3	76101503 72102103 76101503	**Desinsectación** - Manejo de insectos y ácaros, tales como avispas, hormigas, garrapatas y chinches. Para el tratamiento de avispas en áreas que requieran trabajo en alturas se debe contar con certificación para trabajo seguro en alturas. Realizar frecuentemente el control de hormiga y avispas en todas las áreas del centro de formación, inspección y tratamiento en perimetrales internos y externos, con productos efectivos y de última generación, aplicación de productos específicos por variedad de plagas. Aspersión, nebulización y/o termonebulización, en áreas específicas del CAB. Se debe incluir: operarios, herramientas, insumos y equipos necesarios para el desarrollo de las labores en todas las instalaciones del Centro Agropecuario de Buga.	2 Veces al mes	14
4	76101503 72102103 76101503	**Desinfección:** servicio de control de vectores y desinfección para la prevención de microorganismos patógenos en el Centro Agropecuario de Buga, mediante la aplicación de productos de última generación y métodos adecuados como nebulización ULV u otras técnicas eficientes, en ambientes de formación, talleres, laboratorios, unidades agrícolas y pecuarias, bodegas, zonas de almacenamiento de residuos, áreas de preparación de alimentos, alojamientos, espacios administrativos, áreas de atención en salud, biblioteca, auditorio, vehículos institucionales y demás áreas que lo requieran. El servicio deberá incluir operarios, herramientas, insumos y equipos necesarios, garantizando un manejo integral de la bioseguridad y el control de plagas, ajustado a las condiciones actuales y normativas sanitarias vigentes.	2 veces al mes	14
5	76101503 72102103 76101503	**Equipos electrónicos de ultrasonido:** Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de equipos electrónicos de ultrasonido para el control de vectores (roedores e insectos) en áreas críticas de la operación, tales como cafetería, zonas de ganadería y bodega de almacenamiento de alimentos. Entrega de equipos nuevos (no en modalidad de alquiler). Instalación fija en sitio, garantizando su correcta ubicación y cobertura. Configuración y puesta en operación de los dispositivos. Capacitación básica al personal sobre el uso y funcionamiento de los equipos.Los equipos deberán quedar instalados y en	Instalación por punto Cinco (5) seguimientos anuales por punto y/o cuando la necesidad del servicio lo requiera Equipos Cafetería: 2	14

		funcionamiento permanente durante la ejecución del contrato, pasando a disposición de la entidad contratante.	Equipos Ganadería: 2	
6	76101503 72102103 76101503	**Fumigación para el control de insectos en granos** almacenados mediante la aplicación de pastillas fumigantes (producto autorizado), utilizadas para el control de plagas en productos almacenados en bultos. El tratamiento consiste en la liberación controlada de gas para la eliminación de insectos en todas sus etapas (huevo, larva y adulto), garantizando condiciones herméticas del material tratado mediante sellado con lonas, plásticos u otros medios adecuados, con el fin de asegurar la eficacia del proceso. Se debe incluir la aplicación por personal capacitado, manejo seguro de sustancias químicas, señalización del área tratada, control de tiempos de exposición, ventilación posterior y disposición de residuos conforme a la normatividad vigente.	3 servicios	3

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

No aplica.

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 requerimientos del proceso como personal capacitado con experiencia y carnetizado, coordinador de trabajo, equipos de seguridad para el personal utilizado en la ejecución del contrato, herramientas y equipos requeridos para el servicio de fumigación.
2) Cumplir con los procedimientos de reporte de ingreso al centro del personal utilizado para ejecución del contrato, así como los reportes de ingreso de equipos y herramientas a las instalaciones del centro y demás indicadas en los documentos del proceso.
3) Informes escritos sobre los servicios de saneamiento, observaciones, hallazgos, recomendaciones y aplicaciones realizadas mes a mes.
4) Certificación del saneamiento en concordancia con las labores ejecutadas en original
5) Cumplir el cronograma de actividades definido por el proponente seleccionado y la entidad a través del supervisor designado del contrato.
6) Reportar cualquier novedad o anomalía por escrito de forma inmediata al supervisor del contrato.
7) Atender reuniones de seguimiento que le sean convocadas por el supervisor del contrato, para evaluar la ejecución y la calidad del servicio.
8) Presentar la factura o documento equivalente según normatividad vigente, mensualmente máximo el día 18 o el día siguiente de cada mes, si es feriado, por los servicios de ejecución del contrato a fecha de corte.
9) Anexar a través del SECOP II conforme las orientaciones que le sean dadas por el supervisor del contrato o la persona que sea designada por él supervisor para apoyar dicha gestión.

10) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes del SENA CLEM eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso, manteniendo indemne a la Entidad compradora.
11) Las demás derivadas de la esencia y naturaleza del contrato que se celebre, de la ley y las que en relación con el objeto del contrato le sean solicitadas por el supervisor de este

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

2. Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:

* Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a 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
* Procedimiento seguro para el desarrollo de actividades

3. Cuando se haga uso de productos químicos

Mantener los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos

4. Cuando se haga uso de productos químicos

Lista de sustancias químicas con sus fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos

Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

En cumplimiento de la política ambiental del SENA y del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), el contratista deberá implementar buenas prácticas ambientales orientadas a la prevención de la contaminación y la protección de los recursos naturales durante la ejecución del contrato.

Los trabajadores del contratista deberán acogerse y cumplir con los programas y lineamientos ambientales del SENA, en el desarrollo de las actividades de control de vectores.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable al manejo de sustancias químicas y control de plagas, así como de los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental del SENA.
En desarrollo del contrato, el contratista se obliga a:

- Utilizar productos químicos autorizados por la autoridad competente, garantizando que sean aptos para el control de vectores y no generen riesgos innecesarios para la salud humana o el ambiente.
- Mantener los productos químicos debidamente etiquetados conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), en cumplimiento del Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 773 de 2021.
- Contar con las fichas de datos de seguridad (FDS) de los productos utilizados, en idioma español, actualizadas y disponibles en el sitio de trabajo.
- Implementar medidas de control para evitar la contaminación del suelo, agua y aire durante la aplicación de plaguicidas.
- Garantizar la correcta dosificación y aplicación de los productos, evitando sobredosificación o aplicaciones innecesarias.
- Realizar el manejo adecuado de los residuos generados (envases de plaguicidas, residuos peligrosos, trampas, entre otros), mediante su almacenamiento temporal, recolección, transporte y disposición final a través de gestores autorizados.
- Acreditar la entrega de envases de plaguicidas a programas posconsumo autorizados, conforme a la Resolución 1675 de 2013.
- Evitar el vertimiento o disposición inadecuada de sustancias químicas en áreas no autorizadas.
- Presentar informes periódicos al supervisor del contrato, que incluyan:
    -Actividades ejecutadas
    -Productos utilizados
    -Cantidades aplicadas
    -Áreas intervenidas
    -Evidencia fotográfica
- Promover el uso eficiente de recursos como agua y energía durante la ejecución del servicio.

El área ambiental del Centro Agropecuario de Buga podrá realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales, y se reserva el derecho de suspender las actividades en caso de incumplimiento de la normatividad vigente.

Obligaciones de Seguridad y privacidad de la información del contratista

1). Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Protección de Datos Personales
Se debe incluir como una obligación la aceptación y cumplimiento de las políticas mencionadas y realizar la socialización de estas, así como validar su cumplimiento.

2). Firma de acuerdos de confidencialidad

Esto requiere establecer cláusulas detalladas sobre la protección y manejo de la información, responsabilidades de las partes, mecanismos de control de acceso, y procedimientos de notificación y respuesta ante posibles brechas de seguridad.

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 hasta el 31 de diciembre de 2026. 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 ciudad de Guadalajara de Buga, Valle del Cauca, Centro Agropecuario de Buga ubicado en la Carretera central variante vía Buga - Tuluá.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

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
Pagos parciales de acuerdo a la ejecución del contrato	Según avance de ejecución del contrato, según información consignada en el informe periódico de supervisión	El SENA pagará el valor del presente contrato en pagos parciales, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial (con el lleno de los requisitos establecidos en el art. 617 Estatuto Tributario), recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales (art. 50 Ley 789 de 2002 y art. 23 Ley 1150 de 2007), de acuerdo con el derecho de turno. Si los documentos en referencia son devueltos por el SENA, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el SENA, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta, la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Otra forma de Pago	No aplica.

***Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente:**

De acuerdo a la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN, la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA, el Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nación y la circular 016 del 09 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda, de la cual se transcribe el siguiente texto:

“Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN”.

a. Los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios, en la factura deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. (dirección general) o Carretera Central Variante Buga - Tuluá
TELEFONO: 5461500 (Dirección General ó 4315800 (Regional Valle) Ext. 23874-23859
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

b. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

c. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma y sin dejar espacios, según el siguiente ejemplo.

#$15-03-00;Contrato#;PedroPerez@entidadpgn.gov.co#$

NOTA: en el número del contrato **NO COLOCAR LA PALABRA "CONTRATO", ni el "#"** solamente el numero como aparece en el SECOP. Este numero se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberé reflejar de la misma forma o solicitarle información al supervisor del contrato referente el esquema que debe tener la factura.

d. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo"**, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

e. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

f. Cuando el proveedor decida hacer el envió de la factura de forma de manual deberá enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el cual deberá adjuntar el PDF y XML en archivo comprimido zip, referenciando en el asunto de este correo el siguiente esquema, el cual deberá contemplar código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

15-03-00;Contrato#;PedroPerez@entidadpgn.gov.co

NOTA: tenga en cuenta que en este asunto del correo **NO DEBE IR EL SIGNO "$" NI TAMPOCO EL SIGNO "#"**, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de las facturas de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos solicitados en este punto, esto es importante, de lo contrario la factura no podrá ser procesada en el cargue de la plataforma de SIIF NACION.

NOTA: en el número del contrato **NO COLOCAR LA PALABRA "CONTRATO", ni el "#"** solamente el número como aparece en el SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberé reflejar de la misma forma o solicitarle información al supervisor del contrato referente el esquema que debe tener la factura.

El archivo XML de la factura de electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que debe ir validado y firmado por la DIAN, una causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XLM validado tenga en cuenta que en su contenido inicie con la palabra "AttachedDocument"

g. Cualquier inconveniente o error generado en la factura de venta, el proveedor deberá canalizarlos directamente con el supervisor del contrato, para que esta persona verifique las gestiones pertinentes con el profesional contable del centro.

NOTA: cabe resaltar que aquellas facturas electrónicas que al momento de general la obligación para su respectivo pago, no se encuentre en el informe de recepción de facturación electrónica, no podrán ser pagadas a tiempo.

h. Para las personas naturales que en su RUT no tengan la responsabilidad tributaria "**49 (no responsables de IVA)"**, ni tampoco la responsabilidad tributaria "**52 (que es facturador electrónico)"** deben presentar como documentos soporte para cuenta de cobro junto a los documentos aprobados por el supervisor de contrato **(GF)**.

El código de la unidad ejecutora del SENA Centro Agropecuario de Buga es: 36-02-00-076-912410, para lo cual aplicando las orientaciones sería así:

#$36-02-00-076-912410;CO1.PCCNTR.XXXXXXX;correo.supervisor@sena.edu.co#$

En el caso de las órdenes de compra por TVEC de CCE, el número del contrato será en el formato OCxxx.

Nota: de ser necesario le será informado al proveedor si se requiere expedir facturas por separado por programa o recursos a ejecutar.

Una vez realizado el procedimiento anterior, el supervisor le informará para que el proveedor o contratista, proceda con el envío de los documentos necesarios para el proceso de pago, con el fin de construir documentos .pdf Gestión Financiera GF y Factura de Venta FV. (*según directrices de la entidad para gestión de pago*)

Estos archivos se nombran de la siguiente manera y el proveedor debe aportar los documentos detallados a continuación en archivo pdf, en el siguiente orden:

Nombre archivo: **GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf**	Nombre archivo: **FV_#Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf**
Primer pago: • RUT (expedición no mayor a 30 días • Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayo a 30 días. Firmada por el revisor fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas • Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA	Este archivo se elabora solo cuando la factura o facturas incluye (n) facturación de IVA a cualquier tarifa. La factura debe ser validada con el código CUFE en SECOP II al momento de registrar el pago
Pagos posteriores • Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayo a 30 días. Firmada por el revisor fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas • Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA	Este archivo se elabora solo cuando la factura o facturas incluye (n) facturación de IVA a cualquier tarifa. La factura debe ser validada con el código CUFE en SECOP II al momento de registrar el pago
Ejemplo: GF_25103102_18320_ENE_2020.pdf **CC o NIT** = Numero de la Cedula o Documento de Identificación del Contratista **RP** = Registro Presupuestal, colocar el número de compromiso SIIF con el que quedo registrado su contrato **MES** = El que presenta la cuenta de cobro – Usar solo las tres primeras letras del mes que corresponde, ejemplo: Abril coloca Abr, Marzo es Mar, Diciembre será Dic, Junio solo Jun, etc. Tamaño máximo del archivo= 40 megas	*Ejemplo: FV_88_103456789_001620_FEB_2020.pdf* **RP** = Registro Presupuestal, colocar el número de compromiso SIIF con el que quedo registrado su contrato **MES** = En el que presenta la cuenta de cobro – Usar solo las tres primeras letras del mes que corresponde, ejemplo: Abril coloca Abr, Marzo es Mar, Diciembre será Dic, Junio solo Jun, etc.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización**		**Requisito para el desembolso**
N/A	N/A		N/A		N/A

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:	Empleado público de la entidad de nivel profesional, adscrito a la dependencia requirente del bien o servicio objeto de la presente contratación, que desarrolle actividades de vigilancia, seguimiento y control para el cumplimiento del contrato y se asegure de la correcta ejecución de este. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación al Coordinador Administrativo y Financiero del CAB 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 artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo el procedimiento aplicable para aquellos casos en los que se pretenda adquirir bienes o servicios cuyo valor

no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Para la vigencia 2026, el presupuesto del SENA se fijó en la suma de SEIS BILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($6.391.461.225.447). En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía de la entidad corresponde a 1.000 SMMLV, es decir, hasta el monto de MIL SETECIENTOS CIENCUENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS ($1.750.905.000).

Mediante la Circular 3-0010 del 13 de enero de 2026, se establecieron las cuantías aplicables a los procesos de contratación pública que adelante el SENA durante la vigencia fiscal 2026. En dicha circular se precisó que, cuando la cuantía del proceso no supere los CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($175.090.500), la modalidad de selección aplicable será la Mínima Cuantía.

De igual manera, el Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Sistema de Compras y Contratación Pública, en su subsección 5 (modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), regula en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes todo lo relacionado con el procedimiento de Mínima Cuantía.

En virtud de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se justifica la escogencia de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía para adelantar el proceso de contratación, en consideración a la cuantía del servicio a contratar establecido por el presupuesto oficial del proceso que corresponde a la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VIENTIOCHO MIL QUINCE PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE ($53.628.015,72,00),** según el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Entidad cuyas reglas se determinan en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

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

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.

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VIENTIOCHO MIL QUINCE PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE ($53.628.015,72,00),** IVA incluido cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas y contribuciones de carácter nacional, municipal o de cualquier otra índole legal.

Nota: El contratista deberá cancelar por concepto de estampillas en porcentaje del valor del contrato antes de IVA las siguientes: 0.5% PRO UCEVA y 0.5% Pro Universidad del Pacifico.

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 Agropecuario de Buga adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “**Contratar el control de vectores, plagas y roedores del Centro Agropecuario De Buga, Regional Valle Del Cauca, vigencia 2026**” es de **CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VIENTIOCHO MIL QUINCE PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE ($53.628.015,72,00),** tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3699-1300-17-53105B-3699016-02**	**$53.800.000,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
10226	26/03/2026	31/12/2026	912424	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	PROPIOS	Cincuenta y tres millones ochocientos mil pesos mcte	$53.800.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el valor total de la oferta, mediante comunicación de aceptación a la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.02.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

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 (GCCON-F-061 - Carta de Presentación de la Propuesta)

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 *GCCON-067_Constitución_de_consorcio_o_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 (GCCON-F-063-Certificacion aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de 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.

5.2.1.16 LIITACION A MIPYMES (Si aplica)

Si el proceso es limitado a Mipymes, el proponente deberá aportar de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, lo siguiente

a) Personas naturales: Certificación expedida por ellos y un contador público adjuntando copia del registro mercantil.

b) Persona jurídica: Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

5.2.2 De carácter técnico

El proponente deberá presentar la siguiente información como requisito habilitante de carácter técnico:

1. Certificados de experiencia que acrediten la ejecución de contratos relacionados con servicios de control de vectores (desratización, fumigación, desinsectación y desinfección), en entidades públicas o privadas.
2. Relación del personal técnico que ejecutará el contrato, indicando perfil, experiencia y funciones a desempeñar dentro del servicio.
3. Fichas técnicas y registros sanitarios de los productos a utilizar, expedidos por la autoridad competente, garantizando que son aptos para el control de plagas y no representan riesgo para la salud humana ni el ambiente.
4. Relación de equipos, herramientas e insumos que serán utilizados para la ejecución del contrato, tales como motomochilas, equipos de nebulización, trampas, estaciones de cebado, entre otros.
5. Plan de trabajo o cronograma de actividades, donde se especifiquen las frecuencias de intervención, metodologías de aplicación y cobertura del servicio en las diferentes áreas del Centro Agropecuario de Buga.
6. Procedimientos técnicos para la ejecución de las actividades de control de vectores, que incluyan metodologías de aplicación, medidas de seguridad, manejo de áreas intervenidas y control de riesgos asociados.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. El proponente deberá presentar la siguiente información como requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en la normatividad vigente:

- 1). Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), firmado por el Representante Legal y el responsable del SG-SST.
- 2). Fotocopia de la cédula, certificado vigente del curso de cincuenta (50) horas del SG-SST o su actualización de veinte (20) horas, y licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo del profesional responsable del SG-SST.
- 3). Evaluación de estándares mínimos del SG-SST y el respectivo plan de acción o plan de mejora, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 (artículo 2.2.4.6.1) y la Resolución 0312 de 2019.

2. Certificación emitida por el oferente y firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos

contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.

Si no aplica el PESV debe presentar certificación de compromiso con la seguridad vial y el cumplimiento de normas de tránsito dentro del centro de formación.

5.2.2.2 De gestión ambiental

EL proponte deberá presentar la siguiente información:

1). El proponente deberá presentar copia de los permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento emitidos por una entidad competente, no se aceptan permisos sanitarios ni ambientales de terceros.

2). Entregar soportes que acrediten que está vinculado con los planes pos consumo para entrega de envases de plaguicidas, establecidos por el fabricante. Articulo 14 Resolución 1675 de 2013.

3). Entregar Fichas de datos de seguridad (FDS) y Fichas Técnicas de los productos químicos a utilizar, en idioma español, actualizadas y conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), de acuerdo con el Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 773 de 2021.

4). Presentar protocolos informando métodos de aplicación a utilizar, productos a utilización, cálculos de la cantidad (de acuerdo al área a intervenir), especificaciones técnicas de los equipos a utilizar y de los elementos de protección personal, tratamiento que recibirán los desechos de los plaguicidas, instrucciones e indicaciones sobre el control integral de vectores.

5). Presentar Plan de capacitación para la desinfección de superficies, técnicas y practicas seguras, precauciones y conductas a seguir en el uso y manejo de sustancias químicas.

6). Entregar soportes de curso de capacitación y entrenamiento del personal y copias de los carnet del personal que va a aplicar los plaguicidas. Los soportes de los cursos deben acreditar una intensidad mínima de 60 horas acumulables al año. La actualización y entrenamiento del curso deberá hacerse anualmente mediante eventos de capacitación o conferencias y prácticas específicas de acuerdo al manejo de nuevos plaguicidas o equipos. Articulo 172 y Artículo 175 del Decreto 1843 de 1991

Nota 1: el SENA verificará durante la prestación del servicio, que las certificaciones de los cursos correspondan a las mismas personas que están prestando el servicio de aplicación de plaguicidas.
Nota 2: La capacitación y el entrenamiento deben ser efectuados por el SENA, las autoridades de salud e ICA y demás entidades que hagan parte del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología en los niveles operativos correspondientes o por universidades e institutos Tecnológicos.

7). Entregar copia de los permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento emitidos por una entidad competente, tanto para las actividades de aplicación de plaguicidas como para lavado y desinfección de superficies

Nota: no se aceptan permisos sanitarios ni ambientales de terceros.

5.2.2.3. Experiencia.

El proponente deberá acreditar experiencia de dos (2) certificaciones de cumplimiento a satisfacción o actas de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto a contratar y/o guarde relación directa con la naturaleza de los bienes objeto del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido.

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación expedidas por la entidad contratante, que tengan relación con el objeto contractual, en las que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
b) N.I.T
c) Nombre del Contratista
d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e) Número del contrato (si tiene)
f) Objeto del contrato
g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la Información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
2. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar en la plataforma Secop o con el documento previsto en el contrato.

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

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

NOTA 1: La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

NOTA 2: Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura, por lo menos alguno de los integrantes que conforman el proponente plural deberá acreditar experiencia para cumplir con este requisito.

NOTA 3: Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

NOTA 4: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar además de la certificación cualquiera de los siguientes documentos: si pertenece al régimen común, factura de venta; si pertenece al régimen simplificado, cuenta de cobro o documento equivalente respaldado con el Registro Único Tributario del año fiscal en el que ejecutó el contrato, que permita validar su condición tributaria. Lo anterior, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

NOTA 5: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos servicios.

NOTA 6: La certificación del contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

NOTA 7: De presentarse más de las certificaciones o actas de liquidación solicitadas como máximas, en salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, se tendrán en cuenta sólo las primeras presentadas en orden consecutivo.

DOCUMENTOS NO VALIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Subcontratos
Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato
Auto certificaciones
Certificaciones expedidas por persona no competente
Copia de contratos
Declaraciones extrajuicio

5.2.2.4. Otros Personal Requerido:

PERFIL	EXPERIENCIA	DISPONIBILIDAD	SOPORTE
Químico y/o Ingeniero Químico	El Asistente Técnico profesional, con título universitario de perfil Químico y/o ingeniero químico con capacitación y entrenamientos específicos de la actividad a desarrollar. 2 años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional	100%	Carta de disponibilidad Hoja de vida

5.2.2.5. Vehículo transportador

Presentar información donde se pueda verificar el cumplimiento de:

- Cuenta con instructivo, indicando la clase de plaguicida transportado, fecha de aplicación, dosis, su ingrediente activo, categoría toxicológica, medidas de emergencia y dirección de las instituciones o autoridades de salud a donde dirigirse en caso de emergencia, asistente técnico responsable.
- El vehículo transportador de uso exclusivo para el transporte de equipo aplicador y plaguicidas, con independencia de la cabina ocupada por el conductor y ayudante en relación con áreas de carga.
- La superficie de carga, se encuentra exentas de clavos o tornillos sobresalientes que puedan deteriorar el empaque o envases de productos o dañar los equipos.
- La carpa o elemento protector de la carga, evita la contaminación del ambiente por los sitios donde transita y tiene el pictograma como producto químico tóxico en pintura reflectiva.
- Cuenta con kit antiderrames, señalizaciones portátiles con leyendas "peligro-veneno" para colocarlas alrededor del área contaminada en caso de emergencia.

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.

Corresponderá al proponente ingresar a la plataforma SECOP II en el módulo “propuesta económica” el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS, incluido IVA, de la oferta, teniendo en cuenta el valor consignado en el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS incluido IVA, del ANEXO. FORMATO OFERTA ECONOMICA, dispuesto para ello y sin que se supere el valor por ítem o valor total del presupuesto oficial. La evaluación del precio se realizará de acuerdo con el valor total de la oferta diligenciada en SECOP II y en el ANEXO denominado FORMATO OFERTA ECONÓMICA, presentada por el proponente.

5.3.2 BASE DE EVALUACIÓN DEL CRITERIO PRECIO

La presentación de la oferta deberá realizarse de acuerdo con la siguiente condición:

El proponente deberá ingresar en la plataforma SECOP II al cuestionario y en el campo de “Oferta Económica”, diligenciar el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS, incluido IVA. Este valor debe corresponder exactamente con lo diligenciado en el formato denominado ANEXO FORMATO OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la Entidad, en el campo de "VALOR TOTAL OFERTADO", sin que supere el valor unitario por ítem o el valor total de la sumatoria de valores unitarios del presupuesto oficial.

La evaluación del precio se llevará a cabo según el valor total registrado en la plataforma SECOP II y en el formato de Oferta Económica presentado por el proponente en el Excel definido para ello.

Nota Importante: Es requisito obligatorio para todos los participantes aportar, junto con los demás documentos precontractuales, el archivo denominado ANEXO FORMATO OFERTA ECONÓMICA. La propuesta que no incluya este anexo será rechazada.

OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, cuando, de acuerdo con la información obtenida por el CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA, en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del decreto referido, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité evaluador, rechazará la oferta o continuará con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

5.4. Documentos necesarios para la celebración de contrato (No ostenta calidad de habilitante)

No obstante, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable:

5.4.1 **Certificación bancaria**: El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA. No mayor a treinta (30) días.

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

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el 0% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (0%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y meses más.
	Pago anticipado: por el (0%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y meses más.
X	Cumplimiento: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
X	Calidad del servicio: por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
	Protección de los bienes: por el (0%) del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
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

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

10. ANEXOS

- Matriz de riesgos
- CDP 10226 del 26 de marzo del 2026
- Anexo de verificación de criterios de contratación
- Cotizaciones
- Análisis de mercado
- Certificado PAA

El presente documento se suscribe el veintiocho (28) de abril del 2026.

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
Subdirector (E) Centro Agropecuario de Buga

Elaboró: Claudia Fernanda Mejia Jaramillo, Profesional Grado 01 Contratación Bienes y Servicios
Revisó componente jurídico: Nelly Lorena Londoño Caldero, Abogada Contratación CAB
Revisó componente técnico: Jessica Andrea Vargas García- Dinamizadora SST CAB
Dayana Andrea Zabala Plaza- Dinamizador Ambiental CAB
Revisó componente financiero: Geselle Victoria Moreno, Apoyo Financiero CAB
Vo.Bo.: Heberth Hernando Garcia Tamayo, Coordinador Administrativo