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	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto-Regional Caquetá
ORDENADOR DEL GASTO	LUIS ANGEL LOZADA OLAYA - Director Regional con funciones de subdirector de Centro (E)
OBJETO	Contratar la poda y tala sanitaria de árboles del Centro Tecnológico de la Amazonía

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las subdirecciones de centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas “Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro”.

El SENA desde su Sistema de Gestión Ambiental maneja de manera sostenible sus aspectos e impactos significativos. En articulación con la Promesa de Valor del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, se compromete a:

* El uso racional y eficiente del agua y la energía, la gestión integral de los residuos y el uso de bienes con material reciclado.
* El apoyo en las actividades de diseño que consideren la mejora del desempeño energético.

* El fomento de una cultura de respeto y protección por el medio ambiente.

Teniendo en cuenta que el Centro Tecnológico de la Amazonía presenta amplias zonas verdes y zonas arbóreas que requieren de intervención inmediata y de mantenimiento frente al crecimiento de la vegetación; ya que estas zonas presentan cierto grado de vulnerabilidad respecto al rápido crecimiento de los árboles, los cuales empiezan a constituir un riesgo latente sobre la población que se encuentra dentro de las instalaciones y el daño a la infraestructura, requiere contratar el servicio de poda y tala, con el fin de evitar posibles daños en las redes, fluidos eléctricos, en las estructuras sanitarias y edificios, y del mismo modo, evitar accidentes por la caída de ramas que afecten a los aprendices, personal administrativo, instructores y demás personas que visitan las instalaciones del centro de formación.

Así mismo la proliferación de plagas, algunas especies se propagan por falta de mantenimiento periódico de las zonas verdes (corte de césped, retiro de maleza). Las plagas en general se presentan en zonas construidas y áreas libres donde se refugian plagas en la vegetación; tales como roedores, serpientes, insectos, entre otros animales que podrían atentar contra la salud de las personas; las plagas deben ser controladas de manera efectiva al igual que se debe realizar el mantenimiento periódico de las zonas verdes existentes con el fin de garantizar ambientes de formación y de trabajo óptimos, que cumplan con las normas de salubridad públicas exigidas en el marco normativo de la ley 9 de 1979, mediante el cual establece según el artículo 1º. Numeral a) “las normas generales que sirvan de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana”, esto con el fin de lograr mantener la buena imagen que ha mantenido y por el cual este Centro de Formación se ha destacado por sus conservados jardines y zonas verdes, los cuales permiten garantizar que aprendices, funcionarios, contratistas y visitantes realicen sus actividades en ambientes agradables y dignos de una institución que forma integralmente a los colombianos.

Teniendo en cuenta la necesidad se hace necesario contratar la prestación de servicios para realizar la poda y tala sanitaria de árboles en la sede del SENA Regional Caquetá.

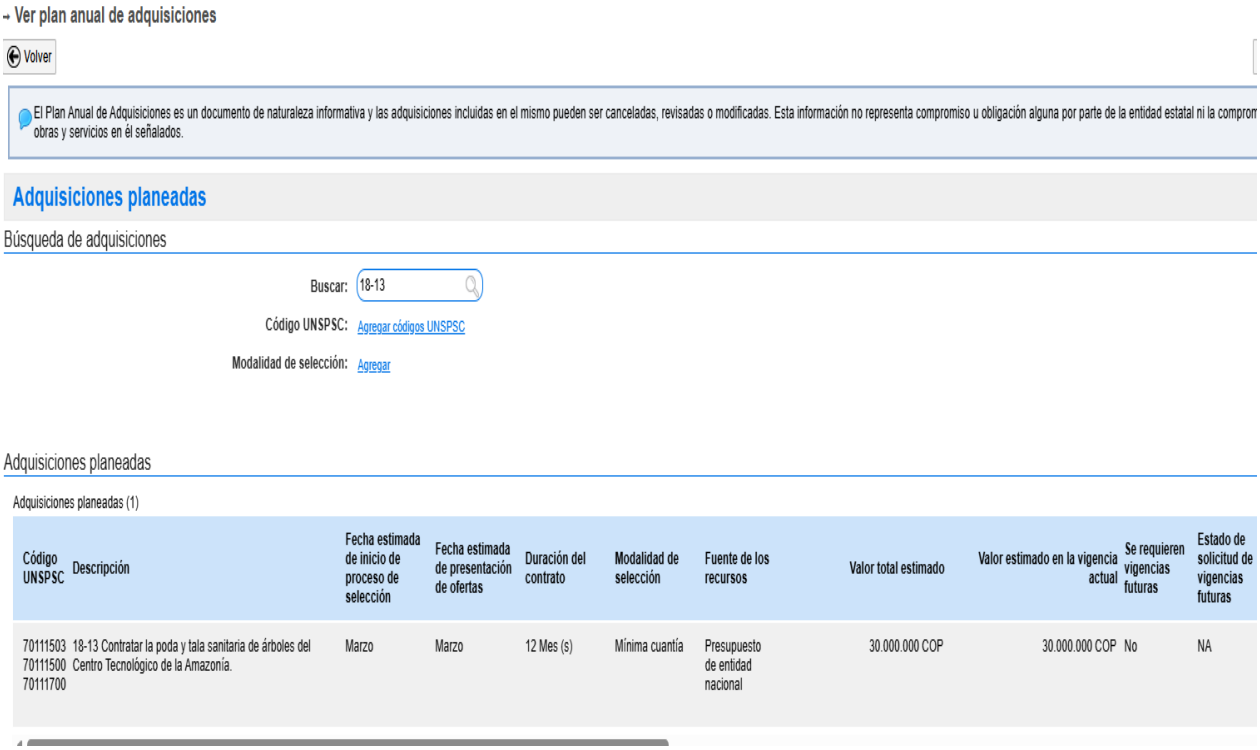
Para el caso específico de la necesidad, son aproximadamente 2.000 metros cuadrados de áreas que requieren mantenimiento permanente, lo cual incluye rocería, limpieza general, fertilización y control de plagas de zonas de jardinería y aproximadamente 24 árboles que ya fueron estudiados y generada su viabilidad para tala y poda por aspectos ambientales y de riesgo estos cuentan con el permiso de tala y poda de la autoridad ambiental pertinente en el Departamento, Bajo esta premisa, la Entidad ha identificado la necesidad de intervenir la masa arbórea institucional debido al riesgo inminente que representan algunos individuos para la comunidad educativa y la infraestructura es decir que, para sustentar técnicamente esta actuación, se cuenta con el Concepto Técnico No. 0044 del 30 de marzo de 2026 (Radicado DTC 1544), emitido por la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia (Corpoamazonia). Ahora bien, la omisión de estas actividades durante el presente año fiscal no solo contravendría las recomendaciones de la autoridad ambiental, sino que elevaría la vulnerabilidad frente a accidentes laborales o daños materiales, afectando directamente el entorno de aprendizaje y los

protocolos de Gestión del Riesgo y Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) establecidos por la Regional Caquetá para el cumplimiento de sus objetivos institucionales en el año 2026. Con el fin de garantizar el normal funcionamiento dentro de las instalaciones y el mantenimiento adecuado de las zonas verdes dentro de las instalaciones del SENA es necesario adelantar la poda y desyerbe de las zonas verdes y tala de árboles previamente identificados en el Centro Tecnológico de la Amazonia.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que la Dirección Regional no tiene a su disposición los elementos o materiales necesarios, ni el suficiente personal requerido para realizar la poda y tala sanitaria de árboles del Centro Tecnológico de la Amazonia; se hace necesario adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de **Mínima Cuantía** de acuerdo al procedimiento señalado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para lo cual la Dirección Regional del SENA Regional Caquetá tiene incluida la necesidad contractual dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2026 y cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia, recursos que fueron asignados por la Dirección General mediante la Resolución de Apertura CPE No 18-9-2026-000852 destinados para la poda y tala sanitaria de árboles del Centro Tecnológico de la Amazonia.

El beneficio para la Entidad, al llevar a cabo el presente proceso de contratación, bajo el desarrollo de un proceso de selección de **Mínima Cuantía** y con garantía de igualdad y economía, es que permitirá contar con los elementos adecuados, para garantizar la prestación del servicio por parte del Sena Regional Caquetá, con el fin de brindar las condiciones apropiadas a los aprendices, instructores y visitantes del Centro Tecnológico de la Amazonía.

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



→ Ver plan anual de adquisiciones

Volver

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compron
obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 18-13

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras
70111503 70111500 70111700	18-13 Contratar la poda y tala sanitaria de árboles del Centro Tecnológico de la Amazonia.	Marzo	Marzo	12 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	30.000.000 COP	30.000.000 COP	No	NA

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN**
1	[F] Servicios	70111503	Servicios de poda de árboles
2	[F] Servicios	70111500	Plantas y árboles ornamentales
3	[F] Servicios	70111700	Parques, jardines y huertos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Contratar la poda y tala sanitaria de árboles del Centro Tecnológico de la Amazonía.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Se establece como objetivo contratar la poda y tala sanitaria de árboles del Centro Tecnológico de la Amazonía, para cuya ejecución el contratista se obliga a ejecutar las actividades de manejo silvicultural orientadas a la mitigación del riesgo y mantenimiento sanitario en la sede del Centro Tecnológico de la Amazonía, las cuales comprenden:

*Tala Sanitaria: Ejecución de la tala rasa de dos (2) individuos arbóreos identificados por la autoridad ambiental como Árbol 23 (coordenadas 1°60'46.38" N, 75°58'22.6" W) y Árbol 24 (coordenadas 1°6'41.24" N, 75°58'15.59" W). Esta actividad incluye el apeo, desrame, troceo y disposición final de la biomasa, garantizando la seguridad de las estructuras aledañas.

*Podas de Mantenimiento y Sanidad: Realización de intervenciones técnicas en veintidós (22) individuos arbóreos adicionales, distribuidos en el área del Centro según el inventario del Concepto Técnico 0044. Las podas deberán ser Sanitarias: Eliminación de ramas secas, enfermas o con presencia de patógenos; De Realce y Equilibrio: Para despejar áreas de tránsito y corregir el centro de gravedad del árbol; De Seguridad: Para evitar interferencias con redes eléctricas, cámaras de seguridad o cubiertas de las aulas.

Considerando además el adecuado manejo de residuos vegetales, la implementación de plan de manejo para garantizar la seguridad en la ejecución del contrato y demás.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	Prestación de servicios

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

Para la ejecución del objeto contractual, la Entidad cuenta con el Concepto Técnico No. 0044 del 30 de marzo de 2026 emitido por Corpoamazonia, el cual actúa como la autorización ambiental administrativa necesaria para proceder con la tala de dos (2) individuos y la poda de veintidós (22) individuos arbóreos. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones y recomendaciones técnicas consignadas en dicho acto, tales como el manejo de residuos vegetales y las medidas de seguridad, so pena de las sanciones a que haya lugar. No se requiere la realización de consultas previas ni diseños de ingeniería adicionales, toda vez que la intervención se fundamenta en los hallazgos fitosanitarios y mecánicos ya identificados por la autoridad ambiental competente.

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

A los oferentes interesados en participar se recomienda que para presentar su oferta tenga en cuenta los siguientes requisitos y/o consideraciones:

- Sólo se recibe la presentación de una propuesta por interesado.
- Quien presente una propuesta deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución de la oferta, como impuestos, constitución de garantía única, transporte, operarios, etc., de acuerdo con las condiciones del bien o servicio solicitado.
- El futuro proponente acepta y conoce todas las condiciones pactadas en el presente estudio.

Ítem	Código UNSPSC	Descripción	Requisitos técnicos	Unidad de medida
1	70111500	Tala de árboles de 5 a 10 mts de altura	Disponer de los residuos generados por la actividad y entregar las plántulas para realizar la compensación solicitada por la autoridad ambiental	Unidad
2	70111500	Tala de árboles mayores 10,1 mts de altura	Disponer de los residuos generados por la actividad y entregar las plántulas para realizar la compensación solicitada por la autoridad ambiental	Unidad
3	70111503	Poda de árboles de 5 a 10 mts de altura	Disponer de los residuos generados por la actividad	Unidad
4	70111503	Poda de árboles mayores 10,1 mts de altura	Disponer de los residuos generados por la actividad	Unidad
5	70111700	Mantenimiento de zonas verdes, incluye rocería, limpieza general, fertilización y control de plagas de zonas de jardinería, área de 2000 M2	Disponer de los residuos generados por la actividad	Global

Nota 1: Teniendo en cuenta que de acuerdo al estudio de mercado, el cual incorpora los precios estimados por el servicio, en relación con la cantidad estimada de árboles a podar y talar, la necesidad de la Entidad para "Contratar la poda y tala sanitaria de árboles del Centro Tecnológico de la Amazonía" supera el presupuesto oficial, establecido en el CDP No 4726, el cual corresponde a **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**, el contrato se ejecutará a **MONTO AGOTABLE** y el valor final del mismo, podrá ser igual al valor total del presupuesto, con el fin de cubrir la mayor cantidad de la necesidad.

Nota 2: El contratista deberá realizar la compensación ambiental requerida por la autoridad ambiental en concepto número 004 del 30 de marzo de 2026, correspondiente a veinte arboles protectores y/o productores por el individuo talado, en la oficina de la Dirección Territorial Caquetá de CORPOAMAZONIA antes de iniciar con la ejecución física del contrato.

Nota 3: Los residuos forestales generados deberán ser evacuados por el contratista, quien deberá gestionarlos adecuadamente a través de los mecanismos legalmente establecidos.

Nota 4: El contratista en ninguna circunstancia dejará retales o sobrantes abandonados en las instalaciones del Centro Tecnológico de la Amazonia al finalizar la labor contratada, el contratista deberá dejar el área de trabajo limpia y ordenada.

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

- **El contratista deberá disponer de las herramientas, equipos de trabajos necesarios y Elementos de Protección Personal (EPP), adecuados para desarrollar las labores.**
- **El contratista o quien obre en nombre de él, al momento de efectuar trabajo en alturas, deberá contar con todos los permisos a que haya lugar.**
- **Recolectar los residuos y disponerlos de manera segura.**
- **Certificar la disposición de residuos generados.**

De acuerdo con el Concepto Técnico por solicitud de autorización para poda y tala de árboles ubicados en el Centro Tecnológico de la Amazonia, emitido el 30 de marzo de 2026 por parte de la Corporación Para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia, se hace necesario por parte del Contratista:

- Verificar si existe algún tipo de fauna silvestre en el árbol, tales como, Nido de Aves, Anfibios, Mamíferos Voladores y demás fauna presente en la zona. En caso de que presente, debe implementar las medidas ambientales necesarias para mitigar los posibles impactos ambientales.

- Los residuos vegetales ramas y ramillas y demás componentes del individuo forestal se deben picar y disponer de manera adecuada, evitando que se puedan presentar problemas de escorrentía y encharcamiento por aguas lluvias, y que no genere problemas por descomposición y/o estética.

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 de 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) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de oferta los cuales hacen parte vinculante del contrato.
2) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
3) El contratista se obliga a sostener los precios de los servicios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
4) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
5) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar a paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6) Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, para que este tome las medidas que considere necesarias.
7) Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.
8) Aportar las garantías requeridas con los cubrimientos y vigencia que amparen la ejecución del contrato dentro de los días siguientes a la suscripción de la aceptación de oferta.
9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
10) Garantizar que el trabajo realizado sea de buena calidad y que cumpla con todas las normas Técnicas establecidas en la Ley, y de acuerdo con las especificaciones técnicas, los cuales deben ser consignados en la propuesta que presente.
11) Atender las observaciones y requerimientos que efectúe el supervisor o interventor del contrato.
12) Cuando el servicio o los bienes objeto del contrato sean rechazado por su mala calidad, el SENA según criterio técnico podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.
13) Dar estricto cumplimiento al objeto contractual y a las condiciones técnicas establecidas en el numeral 2.6 Especificaciones Técnicas Exigidas en el estudio previo y la invitación del proceso contractual.
14) Realizar las modificaciones y ajustes requeridos por el SENA, de manera que se garanticen el cumplimiento del objeto del contrato.
15) Presentar cuenta de cobro dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes.
16) Cumplir con las Obligaciones Ambientales y/o de Seguridad y Salud en el trabajo requeridas durante la etapa contractual. (estipuladas desde los estudios previos)
17) Las intervenciones forestales deben realizarse siguiendo procedimientos técnicos que representen buenas prácticas silviculturales. Para las podas, deben adoptarse medidas para evitar el compromiso fitosanitario del resto del individuo forestal.
18) **El contratista deberá realizar la compensación ambiental requerida por la autoridad ambiental en concepto número 004 del 30 de marzo de 2026, correspondiente a veinte arboles protectores y/o productores por el individuo talado, en la oficina de la Dirección Territorial Caquetá de CORPOAMAZONIA antes de iniciar con la ejecución física del contrato.**
19) El servicio debe ser proporcionado por personal calificado, garantizando las condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional, y normas medioambientales para la disposición de desechos generados en la prestación del servicio.
20) Los residuos forestales generados deberán ser evacuados por el contratista, quien deberá gestionarlos adecuadamente a través de los mecanismos legalmente establecidos.
21) El contratista deberá disponer de las herramientas y los equipos apropiados de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.
22) El contratista en ninguna circunstancia dejará retales o sobrantes abandonados en las instalaciones del SENA Centro Tecnológico de la Amazonia. Al finalizar la labor contratada, el contratista deberá dejar el área de trabajo limpia y ordenada.
23) El contratista al momento de efectuar trabajo en alturas deberá contar con todos los permisos a que haya lugar.

24) Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato, y aquellas indicadas en el estudio previo, pliego de condiciones, así como las asignadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contractual.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- Presentar oportunamente, para el pago, la factura correspondiente, recibos y planillas donde conste que se encuentra al día en el pago de salud, pensión y aportes parafiscales de acuerdo con el procedimiento definido por el Sena.
- Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.
- Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas.
- Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente.
- Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación
- Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
- Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:
  * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad
  * Acta de entrega de elementos de protección personal
  * Charlas preoperacionales
  *Gestión del SISO de la obra
  * Desarrollo de inspecciones planeadas para la identificación de condiciones de obra
  *Procedimiento seguro para el desarrollo de actividades críticas y permisos de trabajo

2.8.3.1 Obligaciones de Seguridad y Privacidad de la información:

1. El Contratista deberá aceptar y cumplir de las políticas de seguridad y privacidad de la información establecidas por la entidad, para lo cual deberá participar en espacios de sensibilización que se requieran para socializar las políticas y controles establecidos por el SENA para el aseguramiento de sus activos de información.
2. El Contratista deberá realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos identificada, validando que no se haya materializado algún riesgo (de seguridad y privacidad de la información), que los controles se ejecuten en la periodicidad y alcance establecidos, que no se requiera identificar algún otro riesgo, determinar posibles nuevas amenazas o vulnerabilidades en los productos o servicios contratados.
3. El contratista deberá suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad de la información (Formato GCCON-F-085 Acuerdo de Confidencialidad de la Información), asegurando la protección de la información institucional y de datos personales.

4. Reportar oportunamente cualquier evento o incidente de seguridad que ponga en riesgos la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información. Aportando las evidencias y apoyando en su gestión.
5. El contratista deberá en conjunto con el supervisor del contrato informar y establecer los controles que el proveedor debe implementar para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad según la clasificación de la información (Pública, Pública Clasificada y Pública Reservada).
6. El contratista deberá cumplir con las leyes de derechos de autor y acuerdos de licenciamiento de software. En consecuencia, se abstendrá de reproducir o duplicar software sin la debida autorización del titular de los derechos.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- El proponente deberá: Para los residuos generados, en especial material forestal, que por ejecución de las actividades contractuales se generen; deberá empacarlos adecuadamente y deberá gestionarlos, entregándolos a gestor autorizado por la autoridad ambiental. En ninguna circunstancia depositará o abandonará los residuos en cualquier área del SENA, de igual modo, deberá entregar los certificados de disposición, indicando la fecha, tipos de residuos y cantidades en kilogramos

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 plazo de ejecución del contrato será de **siete (7) meses**, sin exceder el 10 de diciembre del 2026, contados a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Centro Tecnológico de la Amazonia ubicado en el km 3 Vía Aeropuerto, Florencia – Caquetá

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Florencia Caquetá

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	N/A	N/A
PAGO 2	N/A	N/A

Otra forma de Pago	El valor del contrato será cancelado por el SENA Regional Caquetá al Contratista, en **dos pagos parciales**, en proporción y de acuerdo con la actividad realizada, previa presentación de los siguientes documentos: **1.** Factura o documento equivalente. (Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso. (Cuando aplique)). **2.** Informe donde se relacione los elementos suministrados a la entidad con las respectivas autorizaciones y pedidos del supervisor. **3.** Evidencia del cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para la etapa contractual. **4.** Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal.

	5. Certificación de paz y salvo expedida por la oficina de aportes, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y Cuota de Aprendices, cuando a ello hubiere lugar. Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD. **NOTA: Se le descontara al Contratista de acuerdo con las facturas presentadas y a la disponibilidad del P.A.C de forma parcial el pago de la estampilla PRO- UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato, teniendo en cuenta la Ordenanza 021 del 05 de diciembre de 2017.** Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Cabe resaltar, que de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten

	lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente: Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: **1.** Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: • **NIT:** 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) • **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA • **DIRECCIÓN**: CL 57 8 69, Bogotá D.C. • **TELEFONO**: 5461500 • **TIPO DE CONTRIBUYENTE:** persona jurídica • **TIPO DE RESPONSABILIDAD:** Gran contribuyente • **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA:** No responsable de IVA Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT. **1.** Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. **2.** Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato #XX;PedroPerez@sena.edu.co #$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma.

El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.

Para la cual se relacionan los códigos que identifica a la Regional (Caquetá) y Centro de formación (Centro Tecnológico de la Amazonia):

CODIGÓ PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÁ – DIRECCIÒN REGIONAL	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CODIGÓ PCI	NOMBRE CENTRO DE FORMACIÒN	TIPO	IDENTIFICACIÓN	RAZÓN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÁ	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Con el fin de que por parte del contratista y/o proveedor sea diligenciado el código completo tal como se evidencia en el siguiente ejemplo:

1. 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.
2. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).
3. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso

	adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co El Contratista y/o Proveedor Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”. De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. 1. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

	Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

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**
DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	N/A
DESEMBOLSO 2	N/A	N/A	N/A
DESEMBOLSO 3	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	Se recomienda que la supervisión del contrato esté a cargo de la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, el funcionario designado verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo normado en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 202 de 2014 o la que la modifique o

idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas. El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, así mismo, deberá proyectar el Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión. El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, la supervisora. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia a la entidad, antes de proceder a ejecutar las indicaciones. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días, el supervisor comunicará dicha situación director regional con funciones de Subdirector de Centro para que este tome las medidas que considere necesarias. El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, en desarrollo de las actividades surtidas con posterioridad a la celebración del contrato. Por lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente, y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago, designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación a la Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – MARLE QUINTANA CHILITO 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 presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Art. 2 Ley 1150 de 2007 y el Título I Capítulo II Sección I Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones reglamentarias.

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades, como son: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

De conformidad con lo establecido en el literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mediante Circular No. 3-2026-000010 del 13 de enero de 2026, se determinaron las cuantías para el año 2026, así como su aplicación en las diferentes modalidades de selección tal como se indica a continuación:

CONCEPTO	CUANTÍAS
Salario Mínimo Legal mensual para 2026	$1.750.905.00
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$ 6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales	$ 3.650.375,79 SMLMV
Menor cuantía (Hasta 1000SMLMV)	$1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$175.000.000

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 2°, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones pertinentes del Decreto 1082 de 2015, Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del mismo, la modalidad aplicable es la **Mínima Cuantía,** al cabo del cual se celebrará un contrato de **prestación de servicios** , lo cual se hará con la persona natural o jurídica que cuente, con las capacidades requeridas de acuerdo a las normas de contratación, siendo factor de selección lo que determina el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, — Ofrecimiento más favorable.

La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, siendo la mejor propuesta quien ofrezca mejores condiciones de precio unitario.

Ahora bien, es importante señalar que este proceso se adelantará bajo la modalidad mencionada y no por Acuerdo Marco de Precios, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) De acuerdo a la verificación de elementos que se requieren en este proceso, es posible identificar que, si bien es cierto existe un Acuerdo Marco de Precios para adquirir los bienes y/o servicios requeridos, este no se ajusta de manera completa a la necesidad de la Entidad, pues no es posible encontrar disponible todos los servicios requeridos por la Entidad, debido a la especificaciones puntuales que se manejan, por temas de frecuencias de aplicación, insecticidas a utilizar , personal requerido, lo cual se encontró en el Acuerdo Marco de Precios establecido en la Tienda Virtual - Colombia Compra Eficiente.

b) Aunado a lo anterior**,** tenemos que, en virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en el cual se expone que la contratación cuyo valor no exceda el 10 % de la menor cuantía de la entidad estatal *independientemente de su objeto* -lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes- se efectuará a través de la modalidad de selección de **Mínima Cuantía**, pues de acuerdo con la norma citada, para este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato. Así pues, atendiendo al objeto de la convocatoria pública se invoca como causal de contratación la consagrada en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, por cuanto permite la escogencia del contratista a través de una Mínima Cuantía.

Es importante recalcar que, este procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades, de los cuales se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

A continuación, se enuncia el régimen normativo del presente proceso de selección:

- La Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios.

- Ley 1150 del 16 de julio de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.

- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional”

Así mismo, se rige por el procedimiento contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables,

frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

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

Teniendo en cuenta que de acuerdo al estudio de mercado, el cual incorpora los precios estimados por el servicio, en relación con la cantidad estimada de árboles a podar y talar, la necesidad de la Entidad para "Contratar la poda y tala sanitaria de árboles del Centro Tecnológico de la Amazonía" supera el presupuesto oficial, establecido en el CDP No 4726, el cual corresponde a VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE, el contrato se ejecutará a **MONTO AGOTABLE** y el valor final del mismo, podrá ser igual al valor total del presupuesto, con el fin de cubrir la mayor cantidad de la necesidad.

Se contratará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato de **prestación de servicios**, mediante Contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación pública.

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	

NOTA INTERNA. El umbral de Mipymes para el 2026 es de $511.708.497

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a: Mipyme nacional / Mipyme departamental / Mipyme municipal, colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, **cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.**

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 1: 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.

NOTA 2: Las Mipymes que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación y dentro de su objeto debe comprender las actividades del objeto del presente proceso y cumplir todos los requisitos exigidos en la invitación.

NOTA 3: Quienes presenten oferta como MIPYME en virtud de que el PROCESO SE HAYA LIMITADO A LAS MISMAS, y no sea de quienes solicitaron y acreditaron la calidad para limitar el proceso a Mipyme, deberán acreditar en el momento del cierre del proceso o recibo de ofertas, los requisitos para verificar tal calidad.

NOTA 4: Las solicitudes de limitación a MiPymes deben allegarse a través del espacio para mensajes u observaciones del proceso en la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma publicado. Cualquier solicitud de limitación que llegue por medio distinto y en una fecha distinta a la establecida en el cronograma del proceso no será tenida en cuenta por la Entidad.

NOTA 5. 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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA.

Nota: Teniendo en cuenta que de acuerdo al estudio de mercado, el cual incorporar los precios estimados por el servicio, en relación con la cantidad estimada de árboles a podar y talar, la necesidad de la Entidad para "Contratar la poda y tala sanitaria de árboles del Centro Tecnológico de la Amazonía" supera el presupuesto oficial, establecido en el CDP No 4726, el cual corresponde a **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**, el contrato se ejecutará a **MONTO AGOTABLE** y el valor final del mismo, podrá ser igual al valor total del presupuesto, con el fin de cubrir la mayor cantidad de la necesidad.

NOTA: Se le descontara al Contratista de acuerdo con las facturas presentadas y a la disponibilidad del P.A.C de forma parcial el pago de la estampilla PRO- UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato, teniendo en cuenta la Ordenanza 021 del 05 de diciembre de 2017.

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".

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, – la Dirección Regional Caquetá adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para contratar la poda y tala sanitaria de árboles del Centro Tecnológico de la Amazonía es de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO.**, tal como se evidencia en el documento anexo [Estudio de mercado o Análisis del sector], el cual forma parte integral del presente documento teniendo en cuenta que de acuerdo al estudio de mercado, el cual incorporar los precios estimados por el servicio, en relación con la cantidad estimada de árboles a podar y talar, la necesidad de la Entidad para "Contratar la poda y tala sanitaria de árboles del Centro Tecnológico de la Amazonía" supera el presupuesto oficial, establecido en el CDP No 4726, el cual corresponde a **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**, el contrato se ejecutará a **MONTO AGOTABLE** y el valor final del mismo, podrá ser igual al valor total del presupuesto, con el fin de cubrir la mayor cantidad de la necesidad, a saber:

N°	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	Requisitos técnicos	UNIDAD DE MEDIDA	PROMEDIO (PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO)	CANTIDAD PROYECTADA	VR TOTAL DE REFERENCIA
1	70111500	Tala de árboles de 5 a 10mts de altura	Disponer de los residuos generados por la actividad y entregar las plántulas para realizar la compensación solicitada por la autoridad ambiental	Unidad	**$ 1.664.833**	1	$ 1.664.833

2	70111500	Tala de árboles mayores 10,1mts de altura	Disponer de los residuos generados por la actividad y entregar las plántulas para realizar la compensación solicitada por la autoridad ambiental	Unidad	**$ 2.158.433**	1	$ 2.158.433
3	70111503	Poda de árboles de 5 a 10 mts de altura	Disponer de los residuos generados por la actividad	Unidad	**$ 893.500**	10	$ 8.935.000
4	70111503	Poda de árboles mayores 10,1 mts de altura	Disponer de los residuos generados por la actividad	Unidad	**$ 1.332.333**	12	$ 15.987.996
5	70111700	Mantenimiento de zonas verdes, incluye rocería, limpieza general, fertilización y control de plagas de zonas de jardinería, área de 2000 m2	Disponer de los residuos generados por la actividad	Unidad	**$ 3.350.000**	1	$ 3.350.000
					$ 9.399.099		**$ 32.096.262**

Para determinar el valor estimado de cada ítem, se realizó estudio de mercado y el análisis del sector en proporción a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los posibles riesgos, la Entidad efectuó la solicitud de cotización a través de la Plataforma SECOP II y mediante correo electrónico de los proponentes registrados en las bases de datos de la entidad, estableciendo que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

Con la información recopilada se elaboró el valor estimado promedio, el cual comprende todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas. En el estudio de mercado se allegaron precotizaciones y se determinaron los valores estimados que conforman la oferta económica.

El Análisis de Mercado y elaboración del presupuesto: Para determinar el valor del contrato a ejecutar se procedió según lo establecido en el numeral 1.4 del Manual de Contratación del SENA, el cual señala que;

"*Las unidades de contratación son las áreas de compras de la entidad o grupos contractuales que estarán integrados con el nombre de la cuenta de la entidad en SECOP II o en la TVEC, las cuales están dirigidas por el Ordenador del gasto. Las unidades de contratación serán las encargadas de estructurar, realizar seguimiento y publicar los documentos generados en la plataforma SECOP con ocasión de la etapa precontractual, la cual comprende hasta la suscripción del contrato o la declaratoria de desierto. La etapa de ejecución, liquidación y cierre del expediente contractual será responsabilidad del supervisor del contrato".*

En el mismo sentido, el numeral 2.2 ibidem señala:

"Los Estudios previos serán elaborados por el área interesada en satisfacer la necesidad en la Dirección General, la Dirección Regional o el Centro de Formación Profesional Integral. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades indicadas para la correcta elaboración de los estudios técnicos, respecto de lo cual se contará con la colaboración de las distintas dependencias, identificadas para cada uno de los componentes que conforman los Estudios previos".

El numeral 2.4 ibidem señala:

"La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, las áreas de la entidad deben entender claramente y conocer: (i) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (ii) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (iii) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. En la estructuración del análisis del mercado la Metodología Abastecimiento Estratégico – MAE- realizada por Colombia Compra Eficiente es obligatoria a efectos de garantizar la transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero. Además del MAE y según las circunstancias específicas de tiempo, modo y lugar, se podrá recurrir a los siguientes mecanismos:

*1) **Solicitud de cotizaciones**: Se deberá realizar a través de la plataforma SECOP II mediante el módulo de solicitud de información a proveedores. En virtud de los principios de publicidad y transparencia, la plataforma SECOP II facilita los procesos de solicitud de cotizaciones y aunque no sea la única metodología, ni obligatorio su uso, se recomienda tenerla como una opción preferente. Sin perjuicio de lo anterior, la no participación de proponentes en la solicitud de cotización puede ser razón para no dar inicio al proceso de selección, lo cual deberá evaluarlo cada unidad de contratación. No obstante, si debido a situaciones de orden logístico, técnico o administrativo, no se pudiere publicar dicha solicitud a través del SECOP II, esta podrá tramitarse por medio de la página web del SENA.*

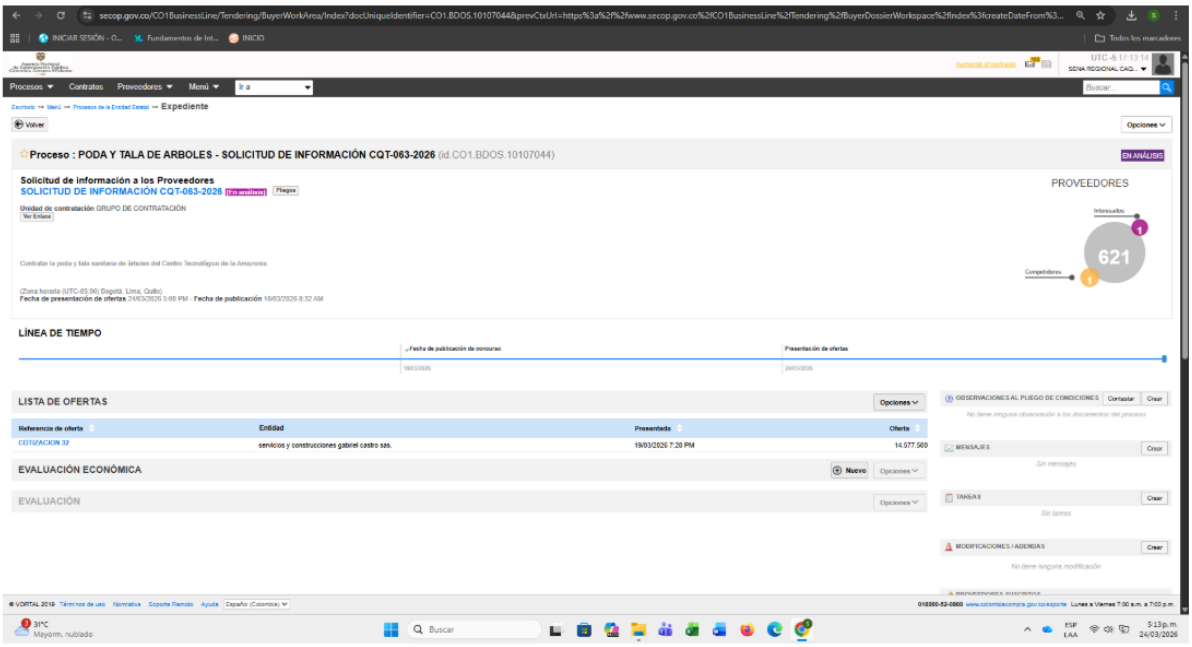
*2) **Históricos:** El área que presenta la necesidad podrá hacer uso de la información histórica que el SENA tenga respecto a la contratación del objeto contractual, cuantía, modalidad y condiciones, así como de la información que pueda ser consultada de otras entidades. La información debe ser comparable y actualizada teniendo en cuenta el movimiento de los datos de conformidad con el mercado y la variación del IPC y no podrá superar los tres (3) años anteriores a la fecha del respectivo estudio de mercado.*

*3) **Tarifas Reguladas:** Verificar la existencia de tarifas reguladas por el gobierno nacional (ejemplo: vigilancia, combustible) respecto del bien y/o servicio a contratar. En caso de ser aplicable, bastará con referir las mismas.*

*4) **Base de datos especializadas**: Datos de calidad e idoneidad tratada y recopilada por una fuente especializada de confianza, información que debe guarda relación con la necesidad de compra."*

De igual manera, y teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación en el numeral 2.4 “ANÁLISIS DEL SECTOR”, se realizó Solicitud de PRE-COTIZACIÓN CQT-063-2026 PODA Y TALA DE ARBOLES, quedo publicada en el SECOP II, el día 18 de marzo de 2026, en el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.46626813&isFromPublicArea=True&isModal=False



Habiendo transcurrido tres (03) días se recepcionó una única cotización, razón por la cual, se desplegó un trabajo de campo consistente en solicitar a los comerciantes directamente las cotizaciones, y teniendo en cuenta la asignación Presupuestal del CDP No.4726, la entidad proyecta la elaboración del análisis económico; con lo anterior se adelantó un estudio de mercado, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO.

Yaneth Paola Vargas Nuñez

Para: ferreagropecuariadiacre@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 19/03/2026 2:36 PM

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 16/03/2036 2:36 PM

Solicitud precotización SECO...
76 KB

Señores

FERREAGROPECUARIA DIACRE

Reciban un cordial saludo, el SENA Regional Caquetá para la vigencia 2026 está interesada de contratación de los servicios asociados a la ficha técnica anexa al presente correo; al validar nuestra base de datos acudimos a ustedes con el fin de solicitar si amablemente existe la posibilidad de cotizar con el fin de determinar el precio del mercado de los productos y servicios de nuestra necesidad, agradecemos validar el anexo del presente correo donde se podrá detallar la descripción técnica y la información básica para cotizar. Nos gustaría contar con las cotizaciones a mas tardar el 25 de marzo del 2026, para poder gestionar el proceso de manera eficiente a través de la plataforma SECOP II.

Agradecemos de antemano su pronta respuesta y quedamos atentos a cualquier duda o información adicional que puedan necesitar,

Cordial saludo

*Conforme a las políticas y objetivos ambientales trazados por el SENA y en concordancia con las políticas y normativas de cero papel establecidas por el Gobierno Nacional, a fin de promover el uso racional de los recursos naturales, **se emitirá documentación vía correo electrónico**, correspondiente a: informes y/o reportes de resultados.*

Solicitud precotización SECO...
76 KB

Señores

CORPOJAGUAR

Reciban un cordial saludo, el SENA Regional Caquetá para la vigencia 2026 está interesada de contratación de los servicios asociados a la ficha técnica anexa al presente correo; al validar nuestra base de datos acudimos a ustedes con el fin de solicitar si amablemente existe la posibilidad de cotizar con el fin de determinar el precio del mercado de los productos y servicios de nuestra necesidad, agradecemos validar el anexo del presente correo donde se podrá detallar la descripción técnica y la información básica para cotizar. Nos gustaría contar con las cotizaciones a mas tardar el 25 de marzo del 2026, para poder gestionar el proceso de manera eficiente a través de la plataforma SECOP II.

Agradecemos de antemano su pronta respuesta y quedamos atentos a cualquier duda o información adicional que puedan necesitar,

Cordial saludo

*Conforme a las políticas y objetivos ambientales trazados por el SENA y en concordancia con las políticas y normativas de cero papel establecidas por el Gobierno Nacional, a fin de promover el uso racional de los recursos naturales, **se emitirá documentación vía correo electrónico**, correspondiente a: informes y/o reportes de resultados.*

Solicitud precotización SECO...
76 KB

Señores

Foresting S.A.S

Reciban un cordial saludo, el SENA Regional Caquetá para la vigencia 2026 está interesada de contratación de los servicios asociados a la ficha técnica anexa al presente correo; al validar nuestra base de datos acudimos a ustedes con el fin de solicitar si amablemente existe la posibilidad de cotizar con el fin de determinar el precio del mercado de los productos y servicios de nuestra necesidad, agradecemos validar el anexo del presente correo donde se podrá detallar la descripción técnica y la información básica para cotizar. Nos gustaría contar con las cotizaciones a mas tardar el 25 de marzo del 2026, para poder gestionar el proceso de manera eficiente a través de la plataforma SECOP II.

Agradecemos de antemano su pronta respuesta y quedamos atentos a cualquier duda o información adicional que puedan necesitar,

Cordial saludo

*Conforme a las políticas y objetivos ambientales trazados por el SENA y en concordancia con las políticas y normativas de cero papel establecidas por el Gobierno Nacional, a fin de promover el uso racional de los recursos naturales, **se emitirá documentación vía correo electrónico**, correspondiente a: informes y/o reportes de resultados.*

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	$20.000.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
4726	03 de febrero de 2026	31 de diciembre de 2026	101024 CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	Propios	VEINTE MLLONES DE PESOS M/CTE.	$20.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realiza mediante la aceptación del contrato, efectuado por el Ordenador del Gasto, publicado en la plataforma SECOP ll.

El proponente para participar efectivamente dentro del presente proceso de selección deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, las especificaciones técnicas, económicas, cantidades, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos publicados por la entidad en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II de Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, los cuales harán parte integral del contrato resultante.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

	FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
PRIMERA FASE	Propuesta Económica menor precio del presupuesto establecido por la entidad.	Cumple/No cumple

	FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
SEGUNDA FASE	Capacidad jurídica	Habilitado/No habilitado
	Condiciones de experiencias – (certificaciones)	Habilitado/No habilitado
	Verificación de Requisitos Técnicos Exigidos	Habilitado/No habilitado

La propuesta más favorable será la que presente el menor valor ofertado. Teniendo como base de partida el valor estimado descrito en este estudio previo en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, seguridad y salud en el trabajo y ambientales.

Resulta pertinente precisar que, en razón a la naturaleza del contrato, como lo es la prestación del servicio de mantenimiento, se establece dentro del presente estudio que únicamente se pagará al proveedor por cada servicio prestado efectivamente. Por lo que el presente proceso está establecido a monto agotable. Por esto, las cantidades de los servicios en este estudio previo y en los pliegos de condiciones son "indicativas" (no obligatorias); por lo cual el SENA solicitará los servicios según los requerimientos institucionales hasta agotar el presupuesto del proceso.

5.1.1 Lotes

No Aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 3. La matrícula mercantil deberá estar renovada para la vigencia 2026.

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

N/A

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

N/A

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

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 Requisitos adicionales NO habilitantes: Certificación Bancaria

El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos, Número y Titular de la cuenta. La expedición del certificado deberá ser con una antelación no mayor a un (1) mes a la fecha de radicación de la oferta, la certificación debe coincidir con la información financiera registrada en el SECOP II.

5.2.1.17 Autorización para el tratamiento de datos personales

El contratista deberá suscribir la correspondiente autorización para el tratamiento, la identificación y clasificación de los datos personales (GOR-F-083 Autorización para el tratamiento de datos personales V01).

5.2.1.18 Requisitos Acreditación MIPYMES

Si el oferente pretende acreditar la condición de MIPYMES, deberá demostrar que se encuentra clasificado como tal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021:

El tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante 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.

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.

Parágrafo 1: 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.

5.2.2 De carácter técnico

La Entidad verificará que los bienes cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en esta invitación, en cada uno de los ítems allí estipulados, en las cantidades señaladas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será **ADMITIDA** y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán **RECHAZADAS.**

A. EXPERIENCIA

En el marco de la contratación estatal, la experiencia del proponente constituye un elemento fundamental para garantizar que la ejecución del contrato se realice con idoneidad, eficiencia y oportunidad. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5 y 25 de la Ley 80 de 1993, así como en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales tienen la obligación de seleccionar objetivamente al contratista más favorable, lo que implica evaluar su capacidad técnica y su experiencia previa en la ejecución de objetos contractuales de naturaleza similar.

En este sentido, y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, particularmente en sus artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes, la experiencia debe exigirse de manera proporcional, ajustándose a la naturaleza, complejidad y riesgos del contrato que se pretende celebrar. Por ello, la solicitud de acreditar un número determinado de contratos ejecutados se configura como un requisito razonable, suficiente y no restrictivo, que permite verificar que el oferente cuenta con antecedentes concretos de ejecución satisfactoria en condiciones comparables a las que demanda el presente proceso.

Así, la exigencia de este rango de contratos no solo es coherente con el principio de proporcionalidad consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, sino que además permite garantizar la idoneidad operativa y técnica del contratista, mitigando riesgos asociados a la inexperiencia, tales como retrasos injustificados, deficiencias en la calidad de los bienes o servicios o incumplimientos contractuales. De esta manera, se asegura que el proponente ya ha enfrentado y superado con éxito retos contractuales de características similares, lo cual es un indicio objetivo de su capacidad para ejecutar el objeto contractual de manera satisfactoria.

Por último, cabe destacar que la determinación de **un mínimo de un contrato y un máximo de tres** evita imponer cargas excesivas que restrinjan la libre concurrencia, a la vez que garantiza la participación de oferentes con experiencia verificable y pertinente. En consecuencia, esta exigencia se ajusta plenamente a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la función

administrativa y la contratación pública, asegurando la adecuada protección del interés general y la correcta destinación de los recursos públicos.

El oferente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante certificaciones de ejecución de máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, cuyo valor sea o sumen el 100% del presupuesto oficial estimado de esta contratación. y acreditar que se encuentran ejecutados y terminados y que cumplen con los siguientes requisitos:

- El objeto y/o alcance de los contratos debe estar relacionado con el objeto contractual.
- Se encuentren ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar las certificaciones o copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, expedidas por la entidad contratante, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
- N.I.T
- Nombre del Contratista
- 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.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Si el proponente presenta certificaciones de contratos cuyo inicio haya sido efectuado con anterioridad al periodo requerido en la presente Invitación, pero su ejecución se extiende dentro del mismo, el SENA Regional Caquetá Centro Tecnológico de la Amazonia sólo tendrá en cuenta esta última fracción de valor.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en ella. 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 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar además de la certificación cualquiera de los siguientes documentos: copia de la minuta respectiva, factura de venta, orden pedido u otro documento relacionado que soporte la certificación, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Nota 2: 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 3: En caso de que la certificación no contenga toda la información requerida, dicha información podrá verificarse en los soportes adjuntos.

Nota 4: 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 5: En todo caso el incumplimiento de la experiencia mínima exigida en el presente numeral será causal de rechazo de la propuesta.

Nota 6: la experiencia también se podrá validar con el RUP solo si es anexado por el oferente (no es obligatorio anexarlo).

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será de máximo tres contratos ejecutados y terminados que cumpla con los siguientes requisitos:

a. El objeto y/o alcance de los contratos debe estar relacionado con el objeto contractual.
b. Se encuentren ejecutados y terminados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.
c. Como mínimo el valor de uno de los contratos o la suma de los tres deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso.

EL SENA REGIONAL CAQUETÁ, SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR DURANTE LA EVALUACIÓN LA INFORMACIÓN APORTADA POR EL PROPONENTE A FIN DE CORROBORAR LA MISMA Y SOLICITAR LOS SOPORTES QUE CONSIDERE CONVENIENTES

B. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El oferente deberá contar con el personal mínimo necesario para la ejecución de las diferentes actividades requeridas por la Entidad. Por lo anterior, el oferente deberá contar con el siguiente perfil:

Formación académica	Experiencia general	Experiencia
Ingeniero forestal y/o ambiental o afines.	Experiencia general de 2 años contados desde la expedición de la tarjeta profesional	Mínima de 2 años desarrollando actividades de silvicultura, poda y tala de árboles

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas (De acuerdo con la resolución 4927 de 2016 y Circular 0047 del 2025 con fecha de certificación no superior a 3 años) y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo del año 2024 Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. En cumplimiento de la circular 00009 del 22 de enero del 2025 y certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL vigente, e incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

Nota 1: Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

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

4. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente.

5.2.2.2 De gestión ambiental

El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal o por la autoridad competente de no tener sanciones o multas por parte de las autoridades ambientales.

5.2.3 De carácter financiero

No Aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica

5.3.1 Oferta económica

Para la presentación de la oferta económica a través de la plataforma SECOP II deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica en el formulario de la plataforma del SECOP II.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
3. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
4. El interesado en participar debe tener presente que la plataforma del SECOP II no contiene una casilla para discriminar el IVA, por lo tanto, los valores unitarios a ofertar deberán incluir el IVA si a ello hay lugar.
5. Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.
6. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
7. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. (Retención en la fuente, retención de Industria y Comercio, Retención de IVA).
8. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
9. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le

requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

10. La oferta técnica y económica se debe cargar y presentar en el **cuestionario de SECOP II.**

6. OTROS ASPECTOS

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

6.1 CIERRE DEL PROCESO

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para la recepción de estas. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP.

6.1.1 Protocolo de indisponibilidad del SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible a SECOP II.

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere

presentar la oferta. La comunicación con la Entidad Estatal para el presente protocolo debe realizarse al siguiente correo institucional: yfjimenezs@sena.edu.co

El proponente deberá verificar que Colombia compra eficiente haya publicado dentro de las 16 horas siguientes al cierre del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II.

Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado dentro de las 24 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

6.1.2 Presentación de la oferta:

Este protocolo solo aplica para las fallas que se presenten dentro de las 4 horas calendario previas al evento, que para el presente proceso se entenderá el plazo máximo para presentar oferta.

La comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones o invitación pública del Proceso de Contratación, para este caso se habilita el envío de mensajes al correo electrónico mencionado anteriormente.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:

a. El número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. El NIT o cédula del Proveedor.

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

I. La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad dentro de las 4 horas calendario previas al cierre,
II. Que los Proveedores hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

La aceptación de las ofertas de manera extemporánea, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas, solo se tendrá en cuenta siempre y cuando el mensaje de correo electrónico se allegue antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, es decir, antes de finalizar la presentación de ofertas.

Se aclara que no serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre y se tendrán como no recibidas, razón por la cual no será modificado el cronograma para recepción de ofertas, continuando con el desarrollo del proceso.

Una vez verificado lo anterior, la entidad publicará su decisión únicamente a través de mensaje en la plataforma SECOP II, y en caso de permitir la presentación extemporánea de las ofertas por fallas en la plataforma, se aplicarán las siguientes reglas:

6.1.3 Modificación del cronograma y cargue de oferta por parte del proveedor

Si el correo electrónico llega dentro de los tiempos estipulados, y tan pronto se haya superado la falla en el sistema, se procederá a realizar modificación al cronograma, asignando nueva fecha y hora de cierre, según los procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente, esto con el fin que el oferente realice el cargue de su oferta de manera directa en la plataforma.

6.1.4 Caso excepcional de cargue de oferta manual

Sólo en caso excepcional, que a la Entidad no le sea posible realizar una modificación al cronograma, se informará a los oferentes la recepción de las ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. La oferta económica que contiene los precios ofertados deberá presentarse protegida bajo contraseña, esta será entregada por el oferente a la Entidad únicamente en el momento de la apertura, y se dará un plazo de 8 horas hábiles posterior a la publicación del acta de cierre, para la entrega de las contraseñas a través de mensaje en SECOP II.

La entidad no se hace responsable de las ofertas económicas que se alleguen sin la seguridad de contraseñas, o de aquellas que presenten errores o daños al momento de su apertura.

La oferta económica que deba abrirse al final de la selección se cargará protegida con contraseña, y se diligenciará el valor de uno (1) en el campo “Precio unitario” que aparece en la lista de precios. Solamente se cargará sin contraseña cuando se genere el informe de adjudicación del Proceso.

Posterior del cargue manual de todas las ofertas que cumplieron los requisitos se realizará el cierre, apertura de ofertas y publicación del acta de cierre.

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo.

Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Nota: Los archivos enviados por correo electrónico no deben superar 10 MB. Si los supera se recomienda dividir el envío en varios correos para evitar retraso en el correo, igualmente se recomienda estar atento y confirmar que la entidad estatal reciba los archivos correctamente.

6.1.5 Presentación de observaciones

En razón a la presentación de observaciones por parte de los oferentes antes de la fecha límite para presentación de estas, el Proveedor debe enviar un correo electrónico manifestando la imposibilidad de presentar observaciones antes de la fecha límite para presentación de estas, junto con sus observaciones, tanto como al pliego de condiciones o invitación pública, como al informe de evaluación del proceso, antes de finalizar los tiempos definidos en plataforma para tal fin.

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:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

NOTA: Se debe tener en cuenta al momento de cargar la garantía en la Plataforma SECOP II Modulo 2 – Condiciones – Garantías del Proveedor lo siguiente:

1. Dirección: Regional Caquetá – Carrera 7 No. 07-08 Barrio la Estrella
   Centro Tecnológico de la Amazonia - Kilómetro 3 Vía Aeropuerto

2. Deberá de estar firmada por el Tomador
3. Deberá adjuntar en la misma el comprobante del pago
4. Deberá adjuntar el clausulado emitido por la Aseguradora

Restablecimiento o Ampliación: En el evento de una reclamación por parte de la entidad que afecte el valor de las coberturas en las garantías pactadas, el contratista deberá garantizar el restablecimiento de los valores y coberturas garantizadas.

Igualmente, y en caso de realizar prorrogas o adición al mismo, el contratista a su costa deberá ampliar las garantías en la proporción correspondiente.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o las normas vigentes que lo complementen o modifiquen.

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	N/A	N/A	N/A	N/A
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	N/A	N/A	N/A	N/A
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		N/A	N/A	N/A	N/A
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		N/A	N/A	N/A	N/A
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	N/A	N/A	N/A	N/A
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea			N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

10. ANEXOS

- ✓ Acta de Designación Comité Evaluador
- ✓ Imagen del PAA
- ✓ CDP
- ✓ Ficha técnica
- ✓ Cotizaciones
- ✓ Análisis del sector
- ✓ Análisis de riesgo
- ✓ Matriz de Riesgos
- ✓ Concepto de CorpoAmazonia

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

Firmado digitalmente por LOZADA OLAYA LUIS ANGEL
Fecha: 2026.04.28 15:37:02 -05'00'

LUIS ANGEL LOZADA OLAYA
Director Regional con Funciones de Subdirector de Centro (E)

Elaboró: Néstor Alexander Cachaya Florez – Profesional Grado 02 Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Revisó componente SST: Alejandra Sánchez Parra – Profesional HySI
Revisó componente ambiental: Yaneth Paola Vargas Núñez - Dinamizadora Ambiental
Revisó: Karol Daniela Cárdenas Sandoval -Abogada Contratista
Vo Bo: Marle Quintana Chilito Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Revisó: Yeison Fernando Jiménez Santa - Profesional Grado 01 - Contratación
Revisó: Lina Yaneth Pastrana Cabrera – Abogada Contratación
Revisó componente Seguridad y privacidad de la Información: Silvio Trujillo – Dinamizador TIC