PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
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

AREA DE LA NECESIDAD	SENA CENTRO INDUSTRIA PARA LA PETROQUIMICA
ORDENADOR DEL GASTO	**GUIDO DEL CARMEN ZUÑIGA OSPINO**
OBJETO	CONTRATAR POR LOTE LA COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS PARA APOYAR FORMACION Y DESARROLLAR LAS ACCIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS**: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, MANTENIMIENTO MECANICO, ADMINISTRACION Y EMPRENDIMIENTO DE LAS ÁREAS DESPLAZADOS Y ECONOMÍA POPULAR**, DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA, SENA REGIONAL BOLIVAR, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS HASTA AGOTAR PRESUPUESTO DISPONIBLE.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en cumplimiento de su misión institucional, tiene como propósito ofrecer formación profesional integral gratuita a los colombianos, orientada al fortalecimiento de competencias laborales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico del país. En este contexto, el Centro para la Industria Petroquímica de la Regional Bolívar desarrolla programas de formación complementaria dirigidos a población en condición de vulnerabilidad, particularmente en el ÁREA DE DESPLAZADOS Y ECONOMIA POPULAR, con el fin de promover la inclusión social y productiva de comunidades rurales.

Para la adecuada ejecución de dichos programas de formación, no solo se requiere contar con ambientes de aprendizaje idóneos y personal instructor calificado, sino también con la disponibilidad oportuna de materiales e insumos de formación que permitan el desarrollo práctico de las competencias previstas en los diseños curriculares. En este sentido, la naturaleza de la formación impartida exige que los aprendices interactúen directamente con materiales y elementos propios de cada oficio, posibilitando la simulación de condiciones reales del entorno productivo.

El suministro oportuno de estos materiales resulta fundamental, en tanto permite:

- Garantizar la pertinencia de la formación, mediante el uso de insumos acordes con los empleados en el sector productivo.
- Asegurar el cumplimiento de los lineamientos curriculares establecidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA.
- Fortalecer la calidad de los resultados de aprendizaje, al articular de manera efectiva los componentes teóricos y prácticos.

- Ampliar la cobertura y el acceso a procesos de formación de calidad en zonas con población desplazada, contribuyendo a la disminución de brechas entre lo rural y lo urbano.
- Mantener la continuidad en la ejecución del calendario académico, evitando interrupciones derivadas de la carencia de materiales.

En caso de no adelantarse la adquisición de los insumos requeridos, se vería afectada la correcta prestación del servicio público de formación profesional integral, comprometiendo el logro de los resultados de aprendizaje y generando un impacto negativo en la población beneficiaria, especialmente en comunidades campesinas en condición de vulnerabilidad.

La adquisición se enmarca dentro de los principios de economía, eficacia, transparencia y responsabilidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación del SENA y las guías de Colombia Compra Eficiente para la elaboración de estudios y documentos previos.

En virtud de lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar el presente proceso de selección, cuyo objeto es: CONTRATAR POR LOTE LA COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS PARA APOYAR FORMACION Y DESARROLLAR LAS ACCIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS**: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, MANTENIMIENTO MECANICO, ADMINISTRACION Y EMPRENDIMIENTO DE LAS ÁREAS DESPLAZADOS Y ECONOMÍA POPULAR**, DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA, SENA REGIONAL BOLIVAR, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS HASTA AGOTAR PRESUPUESTO DISPONIBLE.

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

13_9218_411 SUMINISTRO DE MATERIALES Y ELEMENTOS PARA APOYAR LA FORMACIÓN Y DESARROLLAR LAS ACCIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS (MEDIA TECNICA) DEL CPIP

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	VALOR TOTAL ESTIMADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCION
51102710; 14121901, 14111507	13_9218_411 SUMINISTRO DE MATERIALES Y ELEMENTOS PARA APOYAR LA FORMACIÓN Y DESARROLLAR LAS ACCIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS (MEDIA TECNICA) DEL CPIP	170.000.000	**GUIDO DEL CARMEN ZUÑIGA OSPINO**	gzuniga@sena.edu.co

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)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	51000000	51100000	51102700	51102710	Antisépticos basados en alcohol o acetona	Antisépticos basados en alcohol o acetona
	14000000	14120000	14121900	14121901	Papel periódico estándar	Papel periódico estándar
	14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora	Papel para impresora o fotocopiadora

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

CONTRATAR POR LOTE LA COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS PARA APOYAR FORMACION Y DESARROLLAR LAS ACCIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS**: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, MANTENIMIENTO MECANICO, ADMINISTRACION Y EMPRENDIMIENTO DE LAS ÁREAS DESPLAZADOS Y ECONOMÍA POPULAR**, DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA, SENA REGIONAL BOLIVAR, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS HASTA AGOTAR PRESUPUESTO DISPONIBLE.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El servicio para contratar tendrá como alcance de aplicación en la sede principal del centro de formación.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

COMPRA	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

N/A.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Mediante el presente proceso contractual se requiere Adquirir a título de compraventa CONTRATAR POR LOTE LA COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS PARA APOYAR FORMACION Y DESARROLLAR LAS ACCIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS**: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, MANTENIMIENTO MECANICO, ADMINISTRACION Y EMPRENDIMIENTO DE LAS ÁREAS DESPLAZADOS Y ECONOMÍA POPULAR**, DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA, SENA REGIONAL BOLIVAR, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS HASTA AGOTAR PRESUPUESTO DISPONIBLE.

PROGRAMA	VALOR	
MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES ECONOMIA POPULAR	$	30.000.000
MANTENIMIENTO MECANICO DESPLAZADOS	$	15.000.000
MANTENIMIENTO MECANICO ECONOMIA POPULAR	$	20.000.000
ADMINISTRACION ECONOMIA POPULAR	$	25.000.000
EMPRENDIMIENTO ECONOMIA POPULAR	$	15.000.000
TOTAL	$	105.000.000

LOTE 1: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES_ SISTEMAS_ ECONOMÍA POPULAR

ITEMS	CÓDIGO UNSPSC	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO	DENOMINACIÓN Y/O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
1	51102710	1	LITROS	Alcohol isopropílico	Alcohol isopropílico, sirve para limpiar contactos electrónicos del computador y sus periféricos, ya que no deja marcas y es de rápida evaporación. también se usa en la limpieza de cabezas magnéticas en aparatos de vídeo y audio.
2	27112151	1	UNIDAD	ALICATES PELACABLES	ALICATES PELACABLES
3	27112100	1	Unidad	Bases adhesivas	Kit Bases Adhesivas / Amarres 10X15cm. Caja por 100 unidades
4	31181700	1	UNIDAD	BOTA PARA TERMINAL DE CABLE UTP CONECTOR	BOTA PARA TERMINAL DE CABLE UTP CONECTOR RJ45 COLOR ROJO Y AZUL
5				RJ45 COLOR ROJO Y AZUL	
6	26121609	1	METROS	CABLE DE REDES	CABLE UTP CATEGORIA 6
7	26121609	1	UNIDAD	TESTER PROBADOR DE CABLE DE RED UTP RJ45	TESTER PROBADOR DE CABLE DE RED UTP RJ45
8	26121609	1	Unidad	Cable UTP Cat. 5E x 300 metros.	Cable de redes, CABLE UTP, Cat 5E –100% Cobre, presentación en caja de 300
9					a 305 metros
10	26121609	1	Unidad	Cable UTP Cat. 6 x 300 metros.	Cable de redes, CABLE UTP, Cat 6A – 100% Cobre, presentación en caja de
11					300 a 305 metros
12	24112401	1	Unidad	Caja Herramientas 23-pulg	Caja Herramienta Industrial Broches Metalicos 23" Fabricadas en polipropileno, Incluyen charola para herramienta pequeña, -Largo: 23", -
13					Ancho: 10.1/2", -Alto: 10", -Peso: 3 kg.
14	39121310	1	Unidad	Cajas de uso general	Caja Plástica Para Sobreponer Voz y Datos
15	39131714	1	METROS	CANALETA PLASTICA PCV CON ADHESIVO	CANALETA PLASTICA PCV CON ADHESIVO 10X10X2000MM
16				10X10X2000MM	
17	23271806	1	Unidad	Cautín	Cautin Profesional Tipo Lápiz de 60w a 80 w
18	39121462	1	UNIDAD	CONECTOR HEMBRA JACK RJ 45 CATEGORIA 6	CONECTOR HEMBRA JACK RJ 45 CATEGORIA 6
19	311631	1	UNIDAD	CONECTORES	RJ-45
20	27111562	1	Unidad	Cortadora de cables	Peladores y cortadores de cables coaxiales, cables de teléfono y datos UTP/STP y otros cables flexibles. Pelador de cable de doble ranura para la instalación del cable AWG 22/24. Pelador coaxial para pelar cables coaxiales
21					RG58/59 a nivel 2 y nivel 3.
22	27111901	1	Unidad	Cortafríos	Mini alicates diagonales multifunción, herramientas de corte Manual, tijeras
23					de precisión electrónicas de aleación
24	23271417	1	Unidad	Estación de soldadura.	unidad de soldadura con cautín y base que incluye pantalla digital para
25					observar la temperatura. (
26	43223309	1	Unidad	Faceplate de 2 puestos.	Accesorio para el montaje de redes estructuradas que se usan en conjunto
27					con los Jack instalables sobre las cajas rectangulares.
28	46181504	1	CAJAS	Guantes de protección	Guantes Desechables Nitrilo Black [Talla M]. Caja por 100 unidades

29	39121444	1	Unidad	Jack modular RJ45 Cat. 5E.	Enchufe y módulo RJ, Conectores RJ45, Cat. 5E. amp
30	39121444	1	Unidad	Jack modular RJ45 Cat. 6.	Enchufe y módulo RJ, Conectores RJ45, Cat. 6.amp
31	27111728	1	Unidad	Juego de destornilladores	Juego de destornilladores de PC, destornillador profesional con puntas intercambiables: Torx, Triangulo, Tri-wing, Philips, etc. Perfecto para apertura
32					de móviles y consolas.
33	27111738	1	JUEGOS	JUEGO DE DESTORNILLADORES STANLEY 60- 220 S	JUEGO DE DESTORNILLADORES STANLEY 60- 220 S PRESICION
34				PRESICION	
35	44102906	1	Unidad	Kit limpieza PC	Kit de limpieza para carcaza y pantalla, aplicación espumosa, con cepillo y
36					paño limpiador.
37	47131825	1	Unidad	Limpiador de contactos electrónicos 240ml	Limpiador Electrónico, está especialmente formulado para su uso en equipos electrónicos y plásticos. Penetra áreas difíciles de alcanzar para disolver aceite, polvo pegado, grasa y otros contaminantes. Se evapora rápida y
38					completamente.
39	47131813	1	Unidad	Limpiador de pantallas 250cc	Limpiador de pantallas LCD, Cristal líquido, LED y superficies de cristal líquido.
40					Incluye paño limpiador, contenido 250cc
41	44102912	1	Unidad	Limpiador espumoso 470 ml	Limpiador espumoso, utilizado para limpiar los monitores de los equipos de
42					cómputo y las partes externos del computador.
43	43202005	1	Unidad	Medios de almacenaje de datos,Memorias USB 32GB.	Tarjeta flash de almacenamiento de memoria, Medios de almacenaje de
44					datos. Memorias USB 32GB.
45	41113630	1	Unidad	Multímetros	Multimetro Digital: Voltaje DC : 600mV / 6V / 60V / 600V / 1000V Voltaje de corriente alterna: 6V / 60V / 600V / 750V Frecuencia ACV : 10 Hz - 10 kHzCorriente DC / AC : 60mA - 20A,Resistencia: 600ohmios - 60 Meha Ohmios,Condensador: 6.000 nF - 100 Mf, Frecuencia: 9,999 Hz - 9,999 MHzTemperatura: -40°C - 1000°C / -40°F - 1832°F
46	46182101	1	Unidad	Muñequeras antiestáticas	Pulseras antiestáticas, utilizadas para cargar la corriente del cuerpo a tierra para evitar quemar partes electrónicas al manipularlas.
47	43223300	1	Unidad	Nivel Inclinómetro Digital Medidor De Ángulos De	Nivel Inclinómetro Digital Medidor De Ángulos De Inclinación
48				Inclinación	
49	47131502	1	Unidad	Pañitos o toallas para limpiar	Bayetillas microfibra 40 x 40 cm

50	23271816	1	Unidad	Pasta de cautín	Crema pasta pomada para soldar estaño [55gr]
51	12352300	1	Unidad	Pasta disipadora	Pasta disipadora, disipadora 99% transferencia plata aplicaciones: CPU, GPU y otras aplicaciones en las que se requiera alta transmisión de calor entre semiconductores y disipador, beneficios densidad: 30 gr alta conductividad térmica baja resistencia térmica no conductiva no capacitiva
52	27112103	1	Unidad	Pinza de mano	Pinza Alicate Punta Aguda 4 Pulgadas
53	47131614	1	UNIDAD	PINZA PONCHADORA PARA CABLE DE RED UTP	PINZA PONCHADORA PARA CABLE DE RED UTP
54	43223343	1	Unidad	Ponchadora de Impacto Tipo 110.	Ponchadora de Impacto Tipo 110, Y KRONE TRENDNET TCPDT
55	43223343	1	Unidad	Ponchadora o Crimpeadora RJ45 Y RJ11.	Ponchadora o Crimpeadora, RJ45 Y RJ11
56	41113711	1	Unidad	Probador de cable de video, voz y datos	Probador de cables, de red RJ45/RJ11/USB/COAXIAL
57	12352310	1	Unidad	Silicona líquida Spray x 400 ml.	Silicona líquida de tipo protector - abrillantador - lubricante, Presentación en
58					Spray x 400 ml.
59	30263201	1	Unidad	Soldadura Estaño	Estaño delgado, 60/40. reparación y manufactura de aparatos electrónicos que requieren alta precisión para obtener calidad y efectividad, de 1.0 mm.
60	23151601	1	UNIDAD	Sopladores o secadores	Sopladora de aire, conexión 110VAC, con velocidad variable, mínimo 3600 RPM. Industrial, con control de velocidad. Aspiradora y sopladora de uso profesional. Potencia de 600W. Con botón de anclaje del gatillo interruptor que permite dejarlo en funcionamiento continuo liberándose de la necesidad de mantener oprimido el gatillo interruptor.
61	43202217	1	CAJA	SUJETADOR DE CABLES DE COMPUTADOR	SUJETADOR DE CABLES DE COMPUTADOR
62	41113642	1	UNIDAD	TESTER PROBADOR DE CABLE DE RED UTP RJ45	TESTER PROBADOR DE CABLE DE RED UTP RJ45

LOTE 2: MANTENIMIENTO MECANICO_ ÁREA ECONOMÍA POPULAR_ ÁREAS DESPLAZADOS

ITEMS	CÓDIGO UNSPSC	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO	DENOMINACIÓN Y/O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
1	14121901	1	UND	PAPEL PERIODICO	PAPEL PERIODICO ESTANDAR
2	26101757	1	UND	BUJIA	BUJIA DE AUTOMOVIL

3	26101700	1	JUEGO	ACCESORIOS Y COMPONNTES DEMOTOR	PISTON, BIELA, VALVULA, ANILLOS.
4	14111607	1	UND	TABLERO	TABLERO PARA AFICHE
5	14111507	1	RESMA	PAPEL PARA IMPRESORA	PAPEL PARA IMPRESORA 0 FOTOCOPIADORA
6	44121708	1	UND	MARCADORES	MARCADORES DE TINTA PERMANENTE
6	44121708	1	UND	MARCADORES	MARCADORES DE TINTA BORRABLE

LOTE 3: ADMINISTRACION_ ÁREA ECONOMÍA POPULAR

ITEMS	CÓDIGO UNSPSC	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO	DENOMINACIÓN Y/O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
1	14111507	1	RESMAS	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA 500 HOJAS COLOR BLANCO. DIMENSION TAMAÑO CARTA. MATERIAL BOND 75GRAMS GRAMOS
2	14121901	1	RESMAS	PAPEL PERIODICO RESMA DE 500 HOJAS, PLIEGO DE 70 POR 100 CMS	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA 500 HOJAS COLOR CREMA. DIMENSION PLIEGO 70X100CM. MATERIAL PERIODICO
3	60121241	1	CAJAS	MARCADORES PERMANENTES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR NEGRO. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR PERMANENTE
4	60121241	1	CAJAS	MARCADORES PERMANENTES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR AZUL. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR PERMANENTE
5	60121241	1	CAJAS	MARCADORES PERMANENTES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR ROJO. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR PERMANENTE
6	60121241	1	CAJAS	MARCADORES PERMANENTES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR VERDE. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR PERMANENTE
7	44121708	1	CAJAS	MARCADORES BORRABLES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR NEGRO. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR BORRABLE
8	44121708	1	CAJAS	MARCADORES BORRABLES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR AZUL. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR BORRABLE
9	60121241	1	CAJAS	MARCADORES BORRABLES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR ROJO. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR BORRABLE
10	44121708	1	CAJAS	MARCADORES BORRABLES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR VERDE. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR BORRABLE
11	44121712	1	UNIDADES	BORRADORES DE TABLERO ACRILICO	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD COLOR N/A. DIMENSION ESTARNDAR. MATERIAL BORRADOR TABLERO ACRÍLICO
12	44121707	1	CAJAS	LAPICES DE COLORES POR 12 UNIDADES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 12 UNIDADES COLOR PRIMARIOS. DIMENSION 17,5 A 18CMS CON MINAS DE 3,5MM. MATERIAL MADERA CON UNA MINA DE PIGMENTOS DE COLOR.
13	44121707	1	CAJAS	LAPIZ NEGRO HB CAJA POR 12 UNIDADES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 12 UNIDADES COLOR NEGRO. DIMENSION 17,5 A 18CMS CON MINAS DE 3,5MM. MATERIAL MADERA CON UNA MINA DE GRAFITO.
14	44121704	1	CAJAS	ESFEROS TINTA NEGRA POR 12 UNIDADES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 12 UNIDADES COLOR NEGRO. DIMENSION 14 A 15CMS CON PUNTA DE 0.9 A 12MM. MATERIAL ESTANDAR CON TAPA

LOTE 4: EMPRENDIMIENTO_ ÁREA ECONOMÍA POPULAR

ITEMS	CÓDIGO UNSPSC	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO	DENOMINACIÓN Y/O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
1	14111507	1	RESMAS	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA 500 HOJAS COLOR BLANCO. DIMENSION TAMAÑO CARTA. MATERIAL BOND 75GRAMS GRAMOS
2	14121901	1	RESMAS	PAPEL PERIODICO RESMA DE 500 HOJAS, PLIEGO DE 70 POR 100 CMS	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA 500 HOJAS COLOR CREMA. DIMENSION PLIEGO 70X100CM. MATERIAL PERIODICO
3	60121241	1	CAJAS	MARCADORES PERMANENTES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR NEGRO. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR PERMANENTE
4	60121241	1	CAJAS	MARCADORES PERMANENTES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR AZUL. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR PERMANENTE
5	60121241	1	CAJAS	MARCADORES PERMANENTES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR ROJO. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR PERMANENTE
6	60121241	1	CAJAS	MARCADORES PERMANENTES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR VERDE. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR PERMANENTE
7	44121708	1	CAJAS	MARCADORES BORRABLES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR NEGRO. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR BORRABLE
8	44121708	1	CAJAS	MARCADORES BORRABLES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR AZUL. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR BORRABLE
9	60121241	1	CAJAS	MARCADORES BORRABLES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR ROJO. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR BORRABLE
10	44121708	1	CAJAS	MARCADORES BORRABLES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 10 UNIDADES COLOR VERDE. DIMENSIONSTARNDAR. MATERIAL MARCADOR BORRABLE
11	44121712	1	UNIDADES	BORRADORES DE TABLERO ACRILICO	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD COLOR N/A. DIMENSION ESTARNDAR. MATERIAL BORRADOR TABLERO ACRÍLICO
12	44121707	1	CAJAS	LAPICES DE COLORES POR 12 UNIDADES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 12 UNIDADES COLOR PRIMARIOS. DIMENSION 17,5 A 18CMS CON MINAS DE 3,5MM. MATERIAL MADERA CON UNA MINA DE PIGMENTOS DE COLOR.
13	44121707	1	CAJAS	LAPIZ NEGRO HB CAJA POR 12 UNIDADES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 12 UNIDADES COLOR NEGRO. DIMENSION 17,5 A 18CMS CON MINAS DE 3,5MM. MATERIAL MADERA CON UNA MINA DE GRAFITO.
14	44121704	1	CAJAS	ESFEROS TINTA NEGRA POR 12 UNIDADES	TIPO ELEMENTO CONSUMO UNIDAD DE MEDIDA CAJA POR 12 UNIDADES COLOR NEGRO. DIMENSION 14 A 15CMS CON PUNTA DE 0.9 A 12MM. MATERIAL ESTANDAR CON TAPA

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

Las especificaciones técnicas mínimas para Adquirir a título de compraventa los materiales de formación para los diferentes programas **COMPLEMENTARIOS DEL AREA DESPLAZADOS Y ECONOMIA POPULAR** que se imparten en el centro para la industria petroquímica, son las descritas en el numeral 2.6 del presente estudio previo.

PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA: Para la entrega de los materiales de formación, el contratista debe entregar los productos descritos en las especificaciones técnicas mínimas, descritas en el numeral 2.6 del presente estudio previo.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1). Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
2). Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta.
3). Prestar los servicios contratados de conformidad con los requisitos y especificaciones técnicas.
4). Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
5). El transporte cargue, descargue y entrega de los insumos requeridos por el SENA para la ejecución del objeto contractual serán asumidos por el proveedor.
6). Los servicios que preste el contratista deberán ser de primera calidad, y cumplir con las especificaciones técnicas, de salubridad e higiene, de acuerdo con las normas de calidad vigentes.
7). Presentar factura o cuenta de cobro por los servicios prestados a la entidad.
8). Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones del SENA no exoneran al

contratista de la responsabilidad de efectuar la entrega de los materiales e insumos de primera calidad. Si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, deberá hacer corregir o aclarar al SENA estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato.
9). 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 esa 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.
10). 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.
11). El contratista deberá 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. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al SENA como consecuencia.
12). El oferente es responsable de la calidad de los servicios ofertados y adjudicados, para el efecto deberá allegar la certificación correspondiente. El adjudicatario, deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala prestación del servicio contratado.

13). El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de seguridad social Integral, así como los propios al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
14). El contratista deberá constituir una garantía única con los amparos de cumplimiento, calidad y otros que puedan determinarse por la naturaleza del objeto contratado.
15). El contratista deberá entregar únicamente factura de venta para productos de tercer grado de transformación.
16). El proveedor, fabricante o comercializador debe entregar para todas las luminarias su correspondiente certificado de producto RETILAP vigente, el cual debe estar expedido por un organismo acreditado. Dicho certificado deberá entregarse con los correspondientes anexos: Ficha técnica de la luminaria, curva fotométrica de la luminaria, manual de instalación, política de garantía y política posconsumo.
17). Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.
18). Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años). Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Debe contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) acorde con su actividad económica.
2) Acreditar afiliación a ARL, EPS, AFP y Caja de Compensación de todo su personal vinculado al contrato.
3) Garantizar que sus trabajadores estén capacitados en prevención de riesgos laborales, uso de elementos de protección personal (EPP) y manejo seguro de materiales, en especial si estos son químicos, pesados o peligrosos.
4) Realizar la identificación y valoración de los riesgos asociados al suministro, transporte, carga y descarga de materiales de formación.
5) Implementar controles que mitiguen dichos riesgos.
6) Proveer a sus trabajadores los EPP necesarios conforme a la evaluación de riesgos (guantes, botas, fajas, cascos, etc., según corresponda).
7) Tener un plan de emergencias que contemple posibles incidentes durante el desarrollo del contrato (como accidentes en el transporte o manipulación de materiales).
8) Reportar al SENA cualquier incidente o accidente que ocurra durante la ejecución del contrato.

9) Investigar y documentar las causas de dichos incidentes.
10) Manipulación segura de materiales: Si se trata de materiales didácticos, químicos o pesados, debe cumplirse con normas de almacenamiento, rotulado, fichas de seguridad (MSDS), etc.
11) Condiciones de entrega: debe cumplir con normas internas de ingreso de vehículos, cargue y descargue seguro.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Separar adecuadamente los residuos generados durante el proceso de empaque, transporte, entrega y manipulación de los materiales.
2) No abandonar, quemar ni disponer inadecuadamente empaques, cartones, plásticos, residuos peligrosos o cualquier otro residuo.
3) Usar materiales de empaque sostenibles, reciclables o reutilizables siempre que sea posible.
4) Promover prácticas de reducción en el consumo de papel, plástico, combustible, y demás recursos naturales.
5) Evitar el derrame de sustancias contaminantes durante el transporte o entrega de materiales (por ejemplo, tintas, solventes, químicos).
6) Contar con medidas de contención en caso de derrames o accidentes ambientales.
7) Acatar las políticas ambientales del SENA y del Centro para la Industria Petroquímica, incluyendo requisitos para el ingreso de vehículos, entrega de materiales y normas de comportamiento en el centro.
8) Asegurar que el personal asignado esté informado sobre buenas prácticas ambientales, manejo adecuado de residuos y uso eficiente de los recursos.
9) Presentar, si se requiere, fichas técnicas de los productos que evidencien que no contienen sustancias peligrosas o contaminantes.
10) Disponer de soportes que respalden las buenas prácticas ambientales, especialmente si el SENA lo solicita durante la ejecución del contrato.
11) Durante la entrega de materiales, evitar el tránsito de vehículos o personas sobre zonas verdes, y prevenir daños a la infraestructura del SENA.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **DOS (2) MESES**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, entiéndase el Registro Presupuestal, la aprobación de la Garantía única y el Inicio de ejecución en el expediente electrónico, plazo que no debe exceder del 30 de diciembre del 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá hacer realizar el mantenimiento en el Centro para la Industria Petroquímica Regional bolívar Ubicado en la Avenida Pedro de Heredia Sector Tesca y sus sedes alternas en la ciudad de Cartagena. PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Cartagena (Bolívar) en el Sena Centro para la Industria Petroquímica y sus sedes alternas Regional bolívar Ubicado en la Avenida Pedro de Heredia.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Cartagena de Indias.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma. El SENA pagará el valor del contrato, mediante **UN UNICO PAGO** dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de los bienes y/o servicios,

	objeto del proceso, previa presentación por parte del proponente del acta de recibo de satisfacción firmada por parte del supervisor del contrato y realizado el cargue de la factura comercial en la plataforma SECOP II y presentación física en original por el contratista, aprobación de la misma por el supervisor y/o el almacenista, constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, mediante carta de remisión las facturas de venta totalizadas individualmente y con el lleno de los requisitos de Ley (en original y 2 copias), expedida a nombre del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", Nit. 899.999.034-1, citando la dirección del CPIP. En dicha carta se deberá mencionar el número de factura y el número de contrato al que pertenece, constancia de pago de aportes a la seguridad social integral (salud y pensión) y aportes parafiscales y caja de compensación, si a ello hubiere lugar, de conformidad con la ley 789de 2000. Documentos soporte: a) Presentar factura de venta electrónica previamente validada por la DIAN en caso de que aplique de conformidad a si es sujeto obligado a expedir factura de venta y/o documento equivalente en atención a lo dispuesto en el estatuto tributario actual y la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN. b) los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y pago de ARL; c) Copia de Declaración de Bienes y renta d) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato e) Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda f) Certificación Bancaria g) Copia del Registro único tributario (RUT) generado con 180 días de antelación. El Supervisor entregara directamente los documentos antes citados, al Área de Contabilidad según corresponda, para el trámite del respectivo pago. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para estesólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del PROPONENTE y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Nota: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de LA ENTIDAD, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la ENTIDAD y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no podrá realizarse el pago de estas facturas. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

NOTA: IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES NACIONALES Y/O, MUNICIPALES A CARGO DEL CONTRATISTA.

Incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y la previsión del 4x1000.

Procedimiento para el pago: Trámite por realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente

De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA "Nuevos

lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores".

A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: VENIDA PEDRO DE HEREDIA SECTOR TESCA
TELEFONO: 6697100
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos).

Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación

del correo.

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$36-02-00-013-921810; Contrato#XX;PedroPerez@sena.edu.co#$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: "Catálogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIIF Nación", el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-013-9121810; Contrato#XX; PedroPerez@sena.edu.co

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El archivo PDF 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.

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.

7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-013-921810

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión de la ejecución del presente contrato estará a cargo del funcionario que designe el Subdirector del Centro para la Industria Petroquímica Regional bolívar, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que causen perjuicios a la Entidad, debiendo informar al Subdirector del Centro de Formación oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas	
El ejercicio de supervisión implica la vigilancia permanente al cumplimiento y ejecución del objeto contratado consistente en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del contrato. En atención a ello será responsable del ejercicio de seguimiento, por parte del SENA, sobre las obligaciones a cargo del contratista; para lo cual es su deber atender el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 82 a 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto por el manual de supervisión SENA, o normas que los modifiquen. Es de recordar el deber de allegar al expediente único del contrato que reposa en la plataforma Secop II, toda la documentación que soporte el desarrollo y ejecución del mismo, hasta su liquidación. En razón a lo anterior se recomienda al Ordenador del Gasto la designación del funcionario **BIBIANA CASTAÑO,** como supervisor del contrato que se genere en el proceso, quien 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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del SENA, la modalidad de Mínima Cuantía es procedente cuando el valor del contrato no supera el 10% de la menor cuantía institucional definida por la Entidad, y siempre que se trate de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por la entidad contratante.

En el presente caso, el proceso tiene por objeto compraventa CONTRATAR POR LOTE LA COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS PARA APOYAR FORMACION Y DESARROLLAR LAS ACCIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS**: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, MANTENIMIENTO MECANICO, ADMINISTRACION Y EMPRENDIMIENTO DE LAS ÁREAS DESPLAZADOS Y ECONOMÍA POPULAR**, DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA, SENA REGIONAL BOLIVAR, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS HASTA AGOTAR

PRESUPUESTO DISPONIBLE.", el cual se enmarca en las condiciones anteriormente señaladas, dado que:

- El valor estimado del contrato se encuentra por debajo del umbral definido para la mínima cuantía por el SENA para la vigencia actual.
- Se trata de un servicio de características técnicas conocidas, comunes y repetitivas, que no requiere un análisis de diseño a la medida ni procesos complejos de evaluación técnica.
- Se busca atender una necesidad puntual y recurrente de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de soldadura, necesarios para el desarrollo adecuado de los programas de formación impartidos por el Centro.
- Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.
- El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.
- No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas…"

Igualmente, el Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. relacionan:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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 el presupuesto asignado para el presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, corresponde fijar el presente proceso de selección con fundamento en las disposiciones para “Mínima cuantía”.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

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

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

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

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

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CIENTO CINCO MILLONES $105.000.000 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: Se deja claridad que el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF N.º 526 de fecha 2026-01 14, está elaborado por un valor de $191.524.000, cuya dependencia es 921810, $359.537.842 cuya dependencia es 921885, sin embargo, el presente proceso estará respaldado por la suma **CIENTO CINCO MILLONES $105.000.000 M/CTE.**

PROGRAMA	VALOR	
MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES ECONOMIA POPULAR	$	30.000.000
MANTENIMIENTO MECANICO DESPLAZADOS	$	15.000.000
MANTENIMIENTO MECANICO ECONOMIA POPULAR	$	20.000.000
ADMINISTRACION ECONOMIA POPULAR	$	25.000.000
EMPRENDIMIENTO ECONOMIA POPULAR	$	15.000.000
TOTAL	$	105.000.000

4.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la coordinación administrativa y financiera adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor a precios unitarios para CONTRATAR POR LOTE LA

COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS PARA APOYAR FORMACION Y DESARROLLAR LAS ACCIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS**: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, MANTENIMIENTO MECANICO, ADMINISTRACION Y EMPRENDIMIENTO DE LAS ÁREAS DESPLAZADOS Y ECONOMÍA POPULAR**, DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA, SENA REGIONAL BOLIVAR, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS HASTA AGOTAR PRESUPUESTO DISPONIBLE. es de **CIENTO CINCO MILLONES $105.000.000 M/CTE.**, tal como se evidencia en el documento anexo, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C-3602-1300-11-20305C-3602031-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02	$ 191.524.000
Funcionamiento			

RUBRO: C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02	$359.537.842
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
526	2026-01-14	31/12/2026	921885	C-3603-1300-20 20305C-3603025-02	Nación	NOVENTA MILLONES	$90.000.000
526	14-01 2026	1-12-2026	921810	C-3602-1300-11 20305C-3602031-02	Nación	QUINCE MILLONES	$15.000.000

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato será por el valor total de la oferta más económica en la cual se sumará tanto el servicio como los repuestos requeridos, oferta que deberá presentarse a través de un documento anexo.

En lo que corresponde a la bolsa de los repuestos la forma de adjudicación será “CONTRATO MONTO AGOTABLE CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS PARA CADA ÍTEM”; por esto, las cantidades de cada ítem (bienes) referidas en este estudio previo y la invitación publica, son “indicativas” (no obligatorias) y pueden variar de acuerdo con el resultado del mantenimiento hasta agotar el saldo. El SENA adjudicará por el valor total del presupuesto oficial del proceso, independientemente del valor de la menor oferta que resulte de sumar los precios unitarios de los repuestos y mantenimientos, pues esta servirá para ajustar los precios en cada ítem; por lo tanto, el oferente ganador del proceso aceptará el 100% del valor estimado.

Este valor solo se agotará en la medida que los aires acondicionados con ocasión del mantenimiento preventivo y

correctivo requieran repuestos para su correcto funcionamiento; siendo obligatorio que el futuro adjudicatario en la ejecución del contrato justifique y entregue las respectivas evidencias de la adquisición de cada elemento que requieran los equipos y sus respectivos mantenimientos preventivos (autorizados por el supervisor).

5.1.1 Lotes

Las especificaciones técnicas mínimas para Adquirir a título de COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS PARA APOYAR FORMACION Y DESARROLLAR LAS ACCIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS**: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, MANTENIMIENTO MECANICO, ADMINISTRACION Y EMPRENDIMIENTO DE LAS ÁREAS DESPLAZADOS Y ECONOMÍA POPULAR**, que se imparten en el centro para la industria petroquímica, son las descritas en el numeral 2.6 del presente estudio previo.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

A. Capacidad Jurídica.
B. Capacidad Económica.
C. Capacidad Técnica

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. NO Aplica

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP). NO APLICA

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

anteriores a la presentación de la oferta.

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta. NO aplica

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o

promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **deberá entregar** 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 **deberá entregar** 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 **deberá entregar** 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 **deberá entregar** 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 **deberá entregar** 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 *Certificación Bancaria*

El proponente deberá aportar certificación de cuenta bancaria en donde indique tipo de cuenta, número de esta y banco, con una vigencia no mayor a 30 días.

5.2.1.17 Registro de Información Tributaria (RIT)

El proponente deberá presentar el Certificado del Registro de Información Tributaria (RIT) actualizado y Vigente.

5.2.1.18 *Establecimiento De Comercio*

1) el proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de mercantil inscrito en la cámara de comercio, debidamente certificado en la cámara de comercio con una vigencia mínimo de 10 años.

2) El proponente deberá contar con Mínimo 2 Locales Comerciales de Venta abierto al público en la ciudad de Cartagena donde se compruebe que tiene la logística para desarrollar el presente contrato.

5.2.2 De carácter técnico

A. Formato ficha técnica (FT): Precontractual

Se verificarán que los servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en el Numeral 2.6 del presente estudio, en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS. Lo anterior, en el formato de oferta económica.

FORMATO
CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO (CUMPLE SI/NO)

ITEMS	CODIGO UNSPSC	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACION Y/O DESCRIPCION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE

B. Experiencia (E): Precontractual

El proponente deberá presentar máximo un (1) certificado de contrato con entidades públicas o privadas, relacionado directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutado y terminado directamente sin subcontratación, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial.

- Si la Certificación de Experiencia es entre Privados, se debe adjuntar Factura y Declaración de Renta del año que se ejecutó x el 100% del presupuesto del contrato.

Se debe reflejar como mínimo los siguientes requisitos:

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

Condiciones generales

a) La experiencia presentada debe corresponder a bienes y servicios de la misma naturaleza u objeto similar al de este proceso.
b) La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada y solicitar aclaraciones cuando lo considere necesario.
c) Solo se tendrá en cuenta la experiencia que cumpla con los soportes exigidos.

NOTA: Si la certificación de experiencia es entre privados, se debe adjuntar factura y declaración de renta del año que se ejecutó por el 100% del presupuesto del contrato.

C. Formato Anexo Experiencia (FAE): Precontractual

El proponente deberá presentar diligenciado el formato de anexo de experiencia que se encuentra en los documentos anexos en FORMATOS SECOP.

D. Capacidad logística para la entrega de productos

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de un vehículo para la distribución y entrega de los productos objeto del contrato, mediante la presentación del contrato o documento que demuestre la tenencia o disposición del vehículo,

E. Entrega de muestras

El proponente deberá presentar muestras físicas de por lo menos diez (10) referencias de los productos ofertados, con el propósito de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de calidad requeridas.

F. Vinculación del personal logístico

El proponente deberá aportar los documentos del conductor y del personal encargado de la entrega de los productos, evidenciando su vinculación con la empresa, así como su inclusión en la planilla de pago de seguridad social conforme a la normatividad vigente.

G. Establecimiento De Comercio

El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de mercantil inscrito en la cámara de comercio, debidamente certificado en la cámara de comercio con una vigencia mínimo de 10 años.

H. Personal mínimo requerido

El proponente deberá acreditar que cuenta con 5 personas incluidas en la planilla de seguridad social, de las cuales 1 debe ser el conductor asignado para la entrega de los productos, este debe contar con licencia de conducción tipo A2 – B1 y C1.

I. Vehículo de Transporte

El proponente deberá acreditar que cuenta con CAMIONETA de capacidad de 550 KILOS con carrocería tipo panel.

J. Certificado de Distribuidor autorizado

El proponente deberá acreditar que cuenta con certificación de distribuidor autorizado de las siguientes líneas:

- MARCADORES
- LAPICES
- RESMAS DE PAPEL
- TABLEROS

NOTA: Es obligatorio la presentación de los 4 certificados como distribuidor autorizado.

5.2.2.15 De seguridad y salud en el trabajo

EMPRENDIMIENTO:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Opción 2: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Precontractual

MANTENIMIENTO MECANICO:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Opción 2: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes.Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	

	Precontractual

ADMINISTRACION:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Opción 2: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Precontractual

5.2.2.16 De gestión ambiental

MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Tales como (Alcohol isopropílico Limpiador de contactos electrónicos, Pasta disipadora)	

Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)	CONTRACTUAL
Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	CONTRACTUAL

MANTENIMIENTO MECANICO *NO TIENE REQUISITOS AMBIENTALES*
ADMINISTRACION *NO TIENE REQUISITOS AMBIENTALES*
EMPRENDIMIENTO *NO TIENE REQUISITOS AMBIENTALES*

- **De carácter financiero. NO aplica.**

5.2.3.15 *Capacidad financiera.* ***NO aplica.***

5.2.3.16 *Capacidad organizacional.* ***NO aplica.***

5.2.3.17 *Acreditación de la capacidad financiera y organizacional.* ***NO aplica.***

5.2.3.18 *Capacidad residual.* ***NO aplica.***

b) **REQUISITOS PONDERABLES. NO aplica.**

- **Oferta económica**

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

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

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

A. Deberá presentar la oferta técnica y económica en el formulario de la plataforma del SECOP II.
B. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
C. 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.
D. 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 deberá incluir el IVA si a ello hay lugar.
E. 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.
F. 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 a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
G. 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)

H. 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.

I. 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.

- *Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica.* ***NO aplica.***

- **Requisito ponderable nro. 2. NO aplica.**
- **Requisito ponderable nro. 3. NO aplica.**
- **Requisito ponderable nro. 4. NO aplica.**
- **Apoyo a la Industria nacional. NO aplica.**
- **Vinculación de personas con discapacidad. NO aplica.**
- **Emprendimientos y Empresas de mujeres. NO aplica.**
- **MYPIME domiciliada en Colombia. NO aplica.**

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

X	**Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.
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 y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.

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 a Pacífico	Chile	**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
	México	**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
	Perú	**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Canadá		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Chile		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Corea		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Costa Rica		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Estados Unidos		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Estados AELC		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
México		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Triángulo Norte	El Salvador	**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
	Guatemala	**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
	Honduras	**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Unión Europea		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

10. ANEXOS

- ✓ Análisis del Sector.
- ✓ Anexo al pliego de condiciones.
- ✓ Aviso de convocatoria.
- ✓ Certificación de PAA.
- ✓ Matriz de riesgo.
- ✓ Requerimiento.
- ✓ Estudio de Mercado.
- ✓ Pantallazo Línea PAA.
- ✓ CDP 526.
- ✓ Anexos Formatos Secop.
- ✓ Cotizaciones.

El presente documento se suscribe el mayo de 2026

ZUÑIGA OSPINO GUIDO DEL CARMEN

Firmado digitalmente por ZUÑIGA OSPINO GUIDO DEL CARMEN
Fecha: 2026.05.25 16:55:12 -05'00'

GUIDO DEL CARMEN ZUÑIGA OSPINO
SUBDIRECTOR (E) CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

Elaboró: **Yonathan José Ramos Batista**- Apoyo - Contratación Bienes y Servicios

Revisó componente jurídico: **Armando Rafael Sinning Martínez** – Abogado contratación y convenios

Revisó componente económico: **Ricardo José Pérez Pérez** – Apoyo Contabilidad

Revisó componente técnico: **Bibiana Castaño Osorio** – Coordinadora Académica área correspondiente

Reviso componente SST: **Helena Sarmiento Piñeres** – SST

Reviso componente ambiental: **Wendy Pacheco Martínez** – Dinamizadora Ambiental

Vo.Bo.: **Pedro José Suarez Taboada** – Coordinador administrativo y financiero