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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro de Comercio y de Servicios – SENA Regional Atlántico
ORDENADOR DEL GASTO	Nataly del Carmen Romero Fernández – Subdirectora (e) del Centro de Comercio y Servicios
OBJETO	8-9302-809 Contratar la realización de prueba Pitométrica a la red contraincendios de las sedes adscritas al Centro de Comercio y Servicios, para verificar las condiciones reales de presión y caudal del sistema hidráulico contra incendios, asegurando que este cumpla con los parámetros mínimos requeridos ante las emergencias.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Con el fin de garantizar la seguridad de las instalaciones de las sedes del Centro de Comercio y Servicios, así como la protección de la vida humana, los bienes y la continuidad operativa, se hace necesario realizar las pruebas pitométricas a la red contra incendios existente en las diferentes sedes.

Las pruebas pitométricas permiten verificar las condiciones reales de presión y caudal del sistema hidráulico contra incendios, asegurando que este cumpla con los parámetros mínimos requeridos para una respuesta efectiva en caso de emergencia. Este procedimiento es fundamental para validar el adecuado funcionamiento de hidrantes, tuberías y demás componentes del sistema.

El objetivo principal es medir el desempeño hidráulico real de la fuente de agua. A diferencia de una lectura de manómetro estático, esta prueba permite:

- Verificar el caudal disponible: Determinar cuánta agua (galones por minuto o litros por segundo) puede entregar realmente el sistema bajo condiciones de flujo.
- Identificar restricciones: Detectar obstrucciones, válvulas parcialmente cerradas, tuberías bloqueadas por sedimentos o fallas en las bombas que no son visibles en reposo.
- Validar el diseño: Comprobar si los valores de presión y caudal cumplen con los parámetros de diseño originales del edificio.
- Prevenir fallas: Evitar sorpresas como caídas drásticas de presión del sistema de bombas durante una emergencia.

En el marco normativo colombiano, la obligatoriedad de garantizar sistemas de protección contra incendios en condiciones óptimas se encuentra respaldada por:

- Ley 1575 de 2012 (Ley General de Bomberos de Colombia), la cual establece la responsabilidad de los propietarios y administradores de edificaciones de garantizar las condiciones de seguridad contra incendios y facilitar las labores de inspección por parte de los cuerpos de bomberos.
- Decreto 1077 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda), que incorpora lineamientos relacionados con condiciones de seguridad en edificaciones.
- Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10, Título J (Requisitos de protección contra incendios en edificaciones), el cual exige que los sistemas de protección contra incendios sean diseñados, instalados, probados y mantenidos conforme a normas técnicas aplicables.
- Normas técnicas de referencia como la NFPA 25(adoptada como buena práctica en Colombia), que establece la inspección, prueba y mantenimiento de sistemas de protección contra incendios, incluyendo la verificación periódica mediante pruebas hidráulicas.
- Este procedimiento se rige principalmente por la norma NFPA 291 (Práctica recomendada para pruebas de flujo de agua y marcado de hidrantes) y se utiliza para validar el desempeño frente a los requisitos de la NFPA 25 (Inspección, prueba y mantenimiento).

Adicionalmente, la realización de estas pruebas constituye un requisito fundamental exigido por el Cuerpo Oficial de Bomberos para la realización de la visita de inspección bomberil y la eventual emisión del concepto técnico favorable o certificado de seguridad humana y protección contra incendios. Sin estos soportes técnicos, no es posible evidenciar el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas, lo que puede derivar en conceptos desfavorables y posibles sanciones o restricciones de operación.

Por lo anterior, se justifica plenamente la necesidad para la contratación para la ejecución de las pruebas pitométricas, garantizando el cumplimiento normativo, la seguridad de las sedes y la obtención de los requisitos exigidos por la autoridad competente.

La normatividad en material de seguridad y salud en el trabajo contempla que los edificios, escuelas, instituciones entre otros, deben contar con Sistema de protección de protección para afrontar cualquier emergencia y mitigar riesgos de primer, segundo, tercer y cuarto grado que se pueden presentar, de donde nace la necesidad de cumplir con un sistema adecuado para el plan de emergencia y entran en vigor las relacionadas en los renglones siguientes:

“La Norma NFPA 72 abarca la aplicación, instalación, desempeño y mantenimiento de los sistemas de alarma de incendio y sus componentes”

La norma NFPA 14 establece que su propósito es: “proporcionar un grado razonable de protección contra incendios para la vida y la propiedad a través de requisitos de instalación para sistemas de tuberías verticales y mangueras basados en principios sólidos de ingeniería, datos de prueba y experiencia de campo”

“La norma técnica colombiana NTC-2885 es la que establece los requisitos que se deben tener en cuenta al momento de realizar la inspección de extinguidores de incendio, la norma está preparada para uso y guía de las personas a cargo de la selección, compra, instalación, aprobación, listado, diseño y mantenimiento de equipos portátiles de extinción de incendios”

"NFPA 25, Norma para la Inspección, Prueba, y Mantenimiento de Sistemas de Protección contra Incendios a Base de Agua, es utilizada a nivel mundial y ofrece requisitos exhaustivos para ayudar a garantizar que los sistemas de supresión estén listos para responder en el evento de una emergencia."

En consecuencia, y con el fin de garantizar la obtención y/o mantenimiento del certificado bomberil conforme a la normatividad colombiana vigente, así como proteger la integridad de las personas y mitigar los riesgos asociados al desarrollo de las actividades misionales del Centro de Comercio y Servicios, se hace necesario contratar la realización de pruebas pitométricas a las redes contraincendios de las sedes adscritas al Centro, con el propósito de verificar las condiciones reales de presión y caudal del sistema hidráulico contra incendios y asegurar el cumplimiento de los parámetros mínimos requeridos para la atención efectiva de emergencias.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato
46191500 92121700	8-9302-809 Contratar la realización de prueba pitométrica a la red contraincendios de las sedes adscritas al Centro de Comercio y Servicios, para verificar las condiciones reales de presión y caudal del sistema hidráulico contra incendios, asegurando que este cumpla con los parámetros mínimos requeridos ante las emergencias.	Mayo	Junio	6 Mes (s)

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN** **(Clase o producto)**
1	E	46191500	Prevención contra incendios.
2	F	72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura.
3	F	92121700	Servicios de sistemas de seguridad.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

"Contratar la realización de prueba Pitométrica a la red contraincendios de las sedes adscritas al Centro de Comercio y Servicios, para verificar las condiciones reales de presión y caudal del sistema hidráulico contra incendios, asegurando que este cumpla con los parámetros mínimos requeridos ante las emergencias".

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso tiene por alcance la contratación de una persona natural o jurídica especializada para la ejecución de pruebas pitométricas a la red contraincendios de las sedes adscritas al Centro de Comercio y Servicios, con el fin de verificar las condiciones reales de presión y caudal del sistema hidráulico contra incendios, conforme a la normatividad técnica vigente.

Las actividades comprenden la realización de pruebas de presión estática, presión residual y medición de caudal; el análisis hidráulico de los resultados obtenidos; la verificación del funcionamiento de hidrantes, válvulas, tuberías y equipos asociados; así como la identificación de posibles fallas o deficiencias del sistema.

Igualmente, el contratista deberá entregar los informes técnicos correspondientes por cada sede intervenida, incluyendo memorias de cálculo, registro fotográfico, diagnóstico del estado de la red, resultados de las pruebas realizadas y recomendaciones técnicas, además de los soportes requeridos para los procesos de inspección y certificación ante el Cuerpo Oficial de Bomberos.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
Otro:	No aplica

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

A continuación, se relacionan las especificaciones técnicas del objeto a contratar en el presente proceso de selección:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
	PRUEBA DE PITOMETRIA	
1	La prueba deberá realizarse conforme a la NFPA, incluyendo: 1.1Medición de presión estática con sistema en reposo. 1.2Apertura controlada y total de hidrantes de descarga. 1.3Medición simultánea de: 1.3.1 Presión residual en hidrante de control. 1.3.2 Presión de velocidad (Pitot) en la descarga. Registro de: 1.4Diámetro interno de la boquilla. 1.5Condiciones del flujo. 1.6Toma de mínimo tres (3) lecturas estables por punto.	Glb.

CALCULO Y ANÁLSIS HIDRAULICO		
2	2.1 Calcular el caudal descargado (L/s o GPM). 2.2 Determinar la relación presión vs caudal. 2.3 Elaborar la curva característica de la red hidráulica. 2.4 Analizar la capacidad de suministro frente a requerimientos del sistema contra incendio.	Glb
INFORME Y REGISTROS		
3	Se debe realizar un informe ejecutivo que contenga los siguientes apartados: 3.1 Descripción del sistema evaluado. 3.2 Normativa utilizada (NFPA). 3.3 Registro de datos: 3.3.1 Presión estática 3.3.2 Presión residual 3.3.3 Presión pitot 3.3.4 Diámetros de boquilla 3.3Tablas y resultados de caudal. 3.4 Memorias de cálculo. 3.5 Curva presión vs caudal de la red. 3.6 Análisis de resultados. 3.7 Registro fotográfico de la prueba. 3.8 Plano o esquema con ubicación de puntos evaluados.	Glb
CONCEPTO TECNICO Y CERTIFICACIÓN		
4	4.1 Diagnóstico del sistema hidráulico, verificación de cumplimiento o no cumplimiento y recomendaciones técnicas (mejoras, ajustes, mantenimiento). 4.2 Certificado de ejecución de la prueba por parte de la entidad competente.	Glb

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

Especificaciones técnicas mínimas:

- El contratista deberá tener cada una de las herramientas y equipos para la realización del servicio requerido por la entidad, los mismos deberán estar calificados y certificados para la operación.
- El contratista responsable del servicio debe contar con la capacidad, infraestructura, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio.
- Garantizar que los materiales a utilizar sean originales, de primera calidad y no remanufacturados, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
- El servicio por realizar debe ser previamente autorizado por el supervisor del contrato.
- El proponente seleccionado será responsable por la calidad del servicio prestado y de los materiales a utilizar para el mismo.
- Cumplir con las normas ambientales relacionadas con el manejo de residuos y demás aplicables para el tipo de servicios.
- El contratista deberá contar con el personal idóneo y capacitado para la realización del servicio requerido por el Centro de formación.
- El contratista deberá contar con la disponibilidad necesaria para la debida ejecución del presente proceso contractual.
- El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso definirá en conjunto con el supervisor un cronograma para la ejecución del servicio.

Presentación de informes:
Las actividades realizadas quedarán organizadas en un archivo conforme a las ejecuciones realizadas, en donde además de registrar las lecturas de operación, revisiones, cambios, anomalías y diagnóstico del sistema hidráulico, deberá incluir lo siguiente:

- Tipo de servicio realizado
- Identificación del equipo
- Registro fotográfico que incluya una breve descripción de las actividades que se están llevando a cabo en el momento.
- Especificaciones técnicas
- Intervenciones.
- Firma del contratista que realiza el servicio.

Informe final:
El contratista deberá emitir un informe final una vez culmine la ejecución del contrato y deberá contener mínimo la siguiente información:

a) Estado final del servicio
b) Recomendaciones, observaciones y sugerencias derivadas de la ejecución de las actividades realizadas.
c) Registros fotográficos y/o soportes que evidencien la ejecución contractual.

Herramientas y equipos:
El contratista deberá disponer de todas las herramientas, equipos básicos y especiales, e implementos necesarios para realizar el servicio, y será responsable de la custodia y control de estos.
No se podrá utilizar herramientas y equipos artificiosos o en malas condiciones, ni se podrá utilizar herramientas que generen daños o afectaciones a los componentes que integra el sistema que se interviene.

La logística necesaria para la movilización del personal, equipos, herramientas y materiales, serán suministrado por el contratista bajo autonomía administrativa y los costos que se incurran en la logística están a cargo del contratista adjudicatario.

Todas las actividades de intervención, monitoreo y seguimiento, inherentes a la prestación del servicio, deben ser realizadas siguiendo las buenas prácticas de ingeniería y la Norma técnica NFPA 25(adoptada como buena práctica en Colombia), que establece la inspección, prueba y mantenimiento de sistemas de protección contra incendios, incluyendo la verificación periódica mediante pruebas hidráulicas.

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) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con todas las especificaciones técnicas del objeto a contratar.
2) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.
3) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales cuando corresponda, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
4) El contratista está obligado a contar con una persona responsable de la seguridad de sus trabajadores y la implementación de su SGSST bajo los requisitos de la Resolución No. 0312 de 2019.
5) Presentar informe detallado de los servicios realizados y anexar imágenes como soporte.
6) Elaborar los servicios acordes a las indicaciones del supervisor y a la necesidad descrita en el contrato.

7) El contratista deberá contar con la tecnología y herramientas que permitan atender las necesidades del servicio.
8) Aportar el certificado de calibración de los manómetros y tubo Pitot menor a un año.
9) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.
10) Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, correspondiente a un contrato de prestación de servicios para la realización de una prueba Pitométrica del sistema de redes contra incendio, el servicio en cuestión requiere de cierta exigencia técnica, por lo tanto no se incluirá dentro de las obligaciones específicas y requisitos: la presentación de hojas de vida del personal por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Entregar relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.
2) En Contratista deberá entregar certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente (SI APLICA)
3) Entregar listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en espacios confinados, con su respectivo Certificado vigente de Trabajador entrante en espacios confinados acorde a requerimientos de la normatividad vigente.
4) Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:
   * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad
   * Acta de entrega de elementos de protección personal
   * Charlas preoperacionales
   *Gestión del SISO de la obra
   * Desarrollo de inspecciones planeadas para la identificación de condiciones de obra
   * Procedimiento seguro para el desarrollo de actividades críticas y permisos de trabajo
8) El contratista deberá entregar certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
9) Contar con botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.
10) Contar con Matriz de peligros y riesgos actualizada y acorde a las actividades a desarrollar.
11) Entregar Matriz de Elementos de Protección Personal, actualizada y ajustada a las actividades a desarrollar al interior del proyecto, referenciando el tipo de elemento, normas técnicas.
13) Debe con permiso de trabajo, de realizarse las siguientes actividades durante la ejecución del contrato:

"Permisos de trabajo: Los permisos de trabajo son obligatorios para las siguientes tareas críticas
- Permisos de trabajo en alturas
- Permisos de trabajo en espacios confinados
- Permisos de trabajo para riesgo eléctrico
- Permisos de trabajo en Caliente
- Permiso de Izaje de Cargas"

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía: * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento. * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento. * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique."
2) Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021.
3) Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos Químicos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).

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 3 meses. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Barranquilla, Atlántico, Centro de Comercio y Servicios Ubicado en la Carrera 43 No. 42-40 y en las sedes a cargo, descritas a continuación:

-Nodos:

Barranquilla-Atlántico -Calle 33# 33-139 (Nodo salud y cuidado personal).
Barranquilla- Atlántico- Carrera 21B Calle 40B- (Nodo de Multilingüismo)
Barranquilla-Atlántico- Calle 39 # 50-89 (Nodo de hotelería y turismo).
Barranquilla-Atlántico-Cra 9#127-109 (Nodo de logística y transporte).
Barranquilla -Atlántico Cra 15 sur # 46-500 Av. Circunvalar (Nodo de servicios financieros).
Juan de acosta-Atlántico Calle 7 # 1D-155 (Nodo de gastronomía y bilingüismo).

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO ÚNICO	100%	• Informe de supervisión. • Planilla de pago de seguridad social vigente (periodo en que se ejecutó el contrato). • Certificado de pago de revisor fiscal no mayor a 30 días. • Recibido a satisfacción. • Nota de ingreso de almacén (Si aplica). • Validación ante la DIAN las facturas electrónicas de venta, notas débito y/o notas crédito en el aplicativo SIIF NACION.

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al fututo contratista en **UN PAGO**, previa ejecución del contrato a satisfacción y previa facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al registro presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.
Procedimiento para el pago	Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya

	donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC): GF_NIT_RP_MES_AÑO GC_NIT_ RP_MES_AÑO. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf. Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobara o rechazara la solicitud de pago enviada por el

	contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas, el suministro de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. **Cargas Administrativas:** El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. **Cargas Tributarias:** En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

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: CL 57 8 69, Bogotá D.C.
TELEFONO: 5461500
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Por 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:
#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$
En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * 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-XXX-XXXXXX; 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 XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument".
De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

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: 36-02-00-008-930210

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que será designado por el Subdirector del Centro de Comercio y Servicios, en calidad de ordenador de gasto, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y el decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.1.2.1 N° 5 Quién debe cumplir con las funciones señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del **Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto** o quien haga sus veces, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se hace con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el reglamentado por artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual a su turno fue modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a MiPymes 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	

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde

se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

PARÁGRAFO 1. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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 presente proceso es susceptible de ser limitado a **MiPymes Colombianas domiciliadas territorialmente en el Departamento de ejecución del contrato**, siempre que se reciban por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes para limitar y que cumpla con los requisitos antes mencionados.

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($26.441.621,00) IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “8-9302-809 Contratar la realización de prueba Pitométrica a la red contraincendios de las sedes adscritas al Centro de Comercio y Servicios, para verificar las condiciones reales de presión y caudal del sistema hidráulico contra incendios, asegurando que este cumpla con los parámetros mínimos requeridos ante las emergencias”, es de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($26.441.621,00)** IVA incluido, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	$26.441.621,00

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
16626	13/05/2026	31/12/2026	930224	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	PROPIOS	VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE.	$26.441.621

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará por el valor total de la oferta presentada, al proponente que ofreciendo el menor valor que resulte de la sumatoria de precios unitarios de la oferta económica, cumpla con la totalidad de los criterios de selección.

Los valores unitarios no podrán superar el valor unitario promedio del estudio de mercado por cada ítem (so pena de rechazo) esta información se encuentra en el documento anexo denominado “proyección económica”.

En el pliego electrónico de SECOP II, deberá indicar el valor total de la oferta presentada; deberá tenerse en cuenta que la evaluación económica será realizada con el anexo de la oferta económica presentada por el proponente. Las ofertas serán evaluadas en estricto orden, empezando por la de menor valor y así sucesivamente.

El costo total propuesto no debe ser superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial y tampoco podrá superar el valor unitario promedio resultante del estudio de mercado.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.
NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si

se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.
NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la

sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre

del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2 De carácter técnico

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El proponente deberá emitir Certificación en la que acredite el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos -especificaciones técnicas definidas en el anexo de especificaciones técnicas del proceso, contemplados en el numeral 2.6, 2.7, del presente documento. Asimismo, el proponente deberá manifestar, mediante documento suscrito, su compromiso de ejecutar las actividades contractuales conforme a las buenas prácticas de ingeniería, la normatividad colombiana vigente y los lineamientos técnicos establecidos en la NFPA 25, referente a la inspección, prueba y mantenimiento de sistemas de protección contra incendios a base de agua, incluyendo la realización de pruebas hidráulicas para la verificación periódica de su funcionamiento.

CERTIFICADO TENENCIA DE HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Carta suscrita por el proponente, representante legal o apoderado, mediante la cual certifique que cuenta con las herramientas, equipos e instrumentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades objeto del contrato, garantizando condiciones de seguridad y cumplimiento de la normatividad técnica vigente. Como mínimo deberá disponer de: - Tubo de Pitot (o Pitómetro): Instrumento que se introduce en el chorro de agua de una boquilla o hidrante para medir la velocidad de salida y calcular el caudal (galones por minuto o litros por segundo). - Manómetros de caratula calibrados: Necesarios para medir la presión estática y residual conectándolos a la red, al sistema de bombeo o al propio tubo de Pitot. - Llave para hidrantes y acoples: Herramienta manual para abrir las válvulas de los hidrantes o gabinetes de forma segura. - Mangueras y boquillas de descarga: Se utilizan para dirigir el agua hacia un lugar seguro durante la prueba El SENA se reserva el derecho de realizar las verificaciones a las que haya lugar para constatar que lo certificado cumpla con los requisitos exigidos por la entidad.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO. Teniendo en cuenta las actividades a realizar dentro del proyecto objeto del presente proceso de selección, se hace necesario contar con personal idóneo para la ejecución del contrato resultante.
Para verificar este requisito el proponente debe aportar con su oferta todos los documentos del personal propuesto, se requiere como mínimo el siguiente personal.

Director del proyecto. Dedicación 50%	Ingeniero electrónico, o ingeniero eléctrico especialista en gerencia de proyectos con tarjeta profesional con experiencia relacionada y demostrable de (5) cinco o más años. Adjuntar: Hoja de vida Tarjeta profesional Certificados de estudio Certificados laborales
UN (1) Profesional Residente Ingeniero Dedicación 100%	Ingeniero hidráulico o sanitario con especialización relacionada, con experiencia relacionada y demostrable de (4) cuatro o más años. Adjuntar: Hoja de vida Certificados de estudio Certificados laborales
TRES (3) Técnico electricistas, mecánico y electrónicos Dedicación 100%	Un (1) electricista, Un (1) Mecánico, y Un (1) Electrónico con Experiencia relacionada y demostrable de (2) dos o más años. Adjuntar: Hoja de vida Certificados de estudio Certificados laborales

UN (1) Profesional Experto técnico en sistema contraincendios.	Ingeniero mecánico, o industrial, o mecatrónico, o químico con experiencia relacionada y demostrable de (5) cinco o más años. Adjuntar: Hoja de vida Certificados de estudio Curso o diplomado en sistema contraincendios Cursos o Semanarios en mantenimientos a base de agua. Cursos o Seminarios en Principios de Detección de Incendios Basado en la Norma Certificados laborales
UN (1) tecnólogo siso. Dedicación 100%	Tecnólogo o Técnico en Salud ocupacional con licencia vigente. RES No. 4502 del 28/12/2012. Certificado de curso avanzado o superior en trabajo seguro en alturas. Experiencia profesional mínima dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia. Experiencia específica como inspector y/o coordinador de seguridad y salud en el trabajo Experiencia específica demostrable máximo en dos (2) contratos. Adjuntar: Hoja de vida Licencia Curso de vigia para espacios confinados de acuerdo a la normatividad vigente. Curso 50 Horas o Reentrenamiento de 20 horas. Certificados de estudio Certificados laborales.

Notas:

- El contratista se obliga a suministrar y mantener durante la ejecución del contrato el personal propuesto en su oferta, el cual deberá cumplir con los perfiles, calidades e idoneidad exigidos por la Entidad.

En caso de requerirse el reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, este deberá contar con un perfil igual o superior al inicialmente ofertado y deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato. El reemplazo no generará costos adicionales ni afectará el plazo de ejecución del contrato.

La información presentada por cada uno de los oferentes será sujeto de verificación en etapa de evaluación a fin corroborar la veracidad de la misma, so pena de rechazo en caso de hallar inconsistencias.

- La experiencia profesional general exigida por la entidad para el equipo de trabajo será computada como lo dispone la ley, dependiendo del perfil profesional acreditado por el oferente, teniendo en cuenta el área del perfil profesional.
- Para la estimación de la experiencia no se tendrá en cuenta traslapo de tiempo entre certificaciones.
- No podrán para un mismo periodo, en un análisis conjunto de certificaciones contractuales, certificar dedicación mayor al 100%, de presentarse esta situación, ninguna certificación será tenida en cuenta.
- Las certificaciones laborales expedidas por terceros deberán contar con la firma del competente por parte de la entidad pública o privada, y en todo caso, deberá consignar la información correspondiente del contrato ejecutado.
- Tenga en cuenta que ningún caso el personal propuesto debe tener antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales; de lo contrario será evaluado como no cumple so pena de rechazo.

5.2.2.1 De experiencia

- **Experiencia del proponente – Formato No.6 (anexo):** El proponente deberá diligenciar el formato No.6 “Experiencia del proponente”, con la experiencia que pretende acreditar.
- **Requisito de Experiencia:** El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con máximo un (1) contrato con entidades públicas y/o privadas, que acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán anexar cualquiera de las dos opciones:

- **OPCIÓN 1:** Copia de contrato junto con el soporte de ejecución y cumplimiento, para el cual podrán anexar cualquiera de las siguientes opciones: acta de liquidación, o acta de recibido a satisfacción; donde conste la celebración y la ejecución de objetos relacionados al del proceso de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá verificar la experiencia directamente con el contratante.
- **OPCIÓN 2:** Certificación de contrato suscrito por el ordenador del gasto o representante legal o quien haga sus veces.

Nota 1. El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción de este, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia.
Nota 2. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como **NO CUMPLE.**

Los contratos (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación*
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. La calificación puede ser individual o general.
Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten Certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago.

Si se recibe más de tres certificaciones, El SENA Regional Atlántico sólo tendrá en cuenta las dos de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos.

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las Certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia, sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o Unión Temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación y deben informar únicamente el valor correspondiente al proponente, según su porcentaje de participación en los mismos.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán acreditar experiencias con fechas posteriores al cierre del presente proceso.

5.2.2.2 De Gestión ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo

1) Requisitos Transversales:
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 o Ministerio de trabajo del año inmediatamente anterior.

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

3) Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento **NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto** de cualquier variedad- Ley 1968 de 2019.

4) Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de gestión para el trabajo en **espacios confinados** de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente.

5) Supervisor para trabajo en espacios confinados: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de supervisor en espacios confinados.

5.2.3 Oferta económica
Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente.

La OFERTA ECONOMICA, deberá presentarse conforme a:

1. VALOR TOTAL DE LA OFERTA. El PROPONENTE deberá diligenciar en la pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II- pliego de condiciones electrónico: el valor total de la oferta presentada.

La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente que se anexa.
EL OFERENTE debe incluir el valor de cada ítem/servicio ofertado de acuerdo con cantidades definidas por la Entidad en el mismo.

El SENA revisará y corregirá aritméticamente, si a ello hubiere lugar, el valor de la propuesta económica de la oferta a evaluar y, para todos los efectos se tomará como valor ofertado, la cifra que resultare después de la corrección.

El valor de la propuesta deberá incluir toda clase de impuestos, transporte, instalación, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la entrega de lo contratado en el lugar de ejecución del contrato. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los bienes que proponga, con ocasión del aumento de la materia prima necesaria para su preparación ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

Con la presentación de su propuesta, el oferente acepta que la misma tendrá una validez igual al plazo del contrato.

El oferente no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

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.

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. 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**.

Sera de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El costo total propuesto no debe ser superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial y tampoco podrá superar el valor unitario promedio resultante del estudio de mercado.

El proponente deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar en la propuesta, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos, y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior.

5.2.4 Criterios Habilitantes Diferenciales

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el SENA determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del

siguiente criterio habilitante diferencial a las MiPymes, precisando que ello se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes financieros (indicadores) definidos en el presente documento.

Nota 1: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: La acreditación de las condiciones diferenciales antes enunciadas, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 3: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.". Por lo tanto, si el presente proceso es limitado a MiPymes, este criterio no podrá ser aplicado.

Para el caso de las MiPymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en el requisito habilitante de experiencia, permitiendo una flexibilidad de ellos sin correr riesgos en la ejecución del proceso. Tales indicadores serán para quienes acrediten las condiciones señaladas em el Decreto, los cuales serán los siguientes:

Criterio de evaluación: Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de máximo (2) DOS contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria de cuantías sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso expresado en SMMLV, con empresas públicas o privadas.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

EL PROPONENTE es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Con relación a los impuestos, el PROPONENTE deberá discriminar en la cotización estos, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

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

En atención al Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 respecto a los Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, el SENA exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación; en ese orden, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así:

Al respecto, el Contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la aceptación de la oferta, garantía única de cumplimiento a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en que pueda incurrir la ejecución del contrato, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más. Deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

10. ANEXOS

- Análisis del sector
- Estudio de mercado: Precotizaciones y Proyección económica
- Matriz de riesgos
- CDP
- Anexo a la invitación pública

11. FORMATOS

- Formato No.1 Carta de presentación de la propuesta
- Formato No.2 Conformación del proponente plural
- Formato No.3 Pagos de seguridad social y aportes parafiscales

- Formato No.4 Certificado de implementación del SG-SST
- Formato No. 5 Oferta económica
- Formato No. 6 Experiencia del proponente

El presente documento se suscribe el 28 de mayo de 2026.

Nataly Romero Fernández

Firmado digitalmente por Nataly del Carmen Romero Fernandez
Fecha: 2026.05.28 16:58:44 -05'00'

NATALY DEL CARMEN ROMERO FERNANDEZ
Subdirectora (e) del Centro de Comercio y Servicios
Regional Atlántico

Elaboró: Stephany Díaz Rodríguez – Abogada Gestión Contractual
Revisó componente jurídico: Andrea Poveda Contreras – Abogada Contratos y Convenios
Revisó componente técnico-económico: Alexandra Milena Palacio Fuentez – Coordinadora Grupo de Apoyo Aditivo Mixto
Apoyo técnico: Jorge Mario Salas Salas – Contratista
Revisó componente ambiental: Mónica Marcela Catro Lemus – Dinamizador ambiental y energético
Revisó componente SST: Sandro Alvarado Plata – Profesional de Higiene y Seguridad Industrial HyS