CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada			Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL FORMATO
ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORDENADOR DEL GASTO	GUIDO DEL CARMEN ZUÑIGA OSPINO - SUBDIRECTOR (E)
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUÍMICA DEL SENA EN LA REGIONAL BOLÍVAR BAJO LA MODALIDAD PRECIO UNITARIO Y/O MONTO AGOTABLE".

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo, conforme a lo dispuesto en la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004. Su misión consiste en invertir en el desarrollo social, técnico y tecnológico de los trabajadores colombianos, mediante la prestación del servicio público de Formación Profesional Integral gratuita, contribuyendo al fortalecimiento del talento humano y a la competitividad de los sectores productivos del país.

En cumplimiento de dicha misión institucional, el SENA debe garantizar que los ambientes de formación, áreas administrativas y espacios comunes de sus centros de formación cuenten con condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, salubridad y operatividad, permitiendo así la continuidad en la prestación del servicio educativo y administrativo bajo estándares de calidad.

El Centro para la Industria Petroquímica – Regional Bolívar, ubicado en la ciudad de Cartagena de Indias, desarrolla procesos de formación en áreas estratégicas para la industria nacional, tales como petroquímica, manufactura, mantenimiento industrial, automatización, soldadura, electricidad, instrumentación y productividad, para lo cual requiere contar con instalaciones físicas funcionales y en óptimas condiciones de uso.

Actualmente, el Centro para la Industria Petroquímica cuenta con una infraestructura física con una antigüedad considerable, la cual soporta diariamente el uso permanente por parte de aprendices, instructores, funcionarios, contratistas y visitantes, generándose un desgaste progresivo en diferentes componentes locativos, hidráulicos, sanitarios, eléctricos, civiles y ambientales de las instalaciones.

Como resultado de lo anterior, se ha evidenciado la necesidad de realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en diferentes áreas del centro de formación, incluyendo, entre otras, zonas comunes, áreas administrativas, ambientes de formación, redes hidráulicas y sanitarias, trampas de grasas, centros de acopio, cubiertas, pisos, paredes, zonas verdes y demás componentes de la infraestructura institucional.

El deterioro progresivo de estas áreas puede generar afectaciones en la prestación del servicio de formación profesional integral, así como riesgos asociados a la seguridad y salud de los usuarios de las instalaciones, tales como accidentes locativos, proliferación de vectores, afectaciones sanitarias, filtraciones, deterioro ambiental, interrupción de actividades académicas y administrativas, y disminución de las condiciones adecuadas de bienestar y permanencia dentro del centro de formación.

Así mismo, el mantenimiento preventivo permite anticipar fallas, minimizar daños mayores y prolongar la vida útil de la infraestructura y de los sistemas asociados, optimizando el uso de los recursos públicos y reduciendo la necesidad de intervenciones de emergencia que puedan representar mayores costos para la Entidad.

En relación con las zonas verdes y espacios exteriores, su mantenimiento resulta fundamental para preservar las condiciones ambientales, paisajísticas y de bienestar institucional. Un adecuado mantenimiento de estas áreas contribuye al control de maleza, manejo de residuos vegetales, prevención de plagas y conservación del entorno físico del centro de formación.

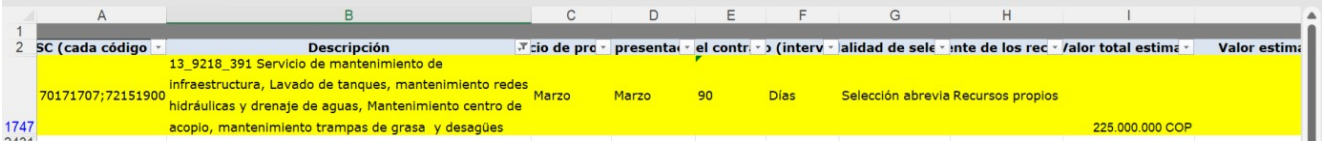
Adicionalmente, diversos estudios han demostrado que los espacios físicos en adecuadas condiciones ambientales y paisajísticas generan impactos positivos en el bienestar físico y mental de las personas, favoreciendo la concentración, disminuyendo factores de estrés y contribuyendo a entornos de aprendizaje más seguros y adecuados para la comunidad educativa.

En consecuencia, se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes áreas del Centro para la Industria Petroquímica del SENA Regional Bolívar, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura física institucional, preservar las condiciones de seguridad, salubridad y operatividad de los ambientes de formación y áreas administrativas, y asegurar la continuidad en la prestación del servicio de formación profesional integral.

La modalidad de contratación por precio unitario y/o monto agotable resulta conveniente para la Entidad, toda vez que permite atender de manera flexible y oportuna las diferentes necesidades de mantenimiento que se presenten durante la ejecución contractual, de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato y conforme a la disponibilidad presupuestal asignada. De esta manera, el SENA podrá ejecutar las actividades efectivamente requeridas, optimizando los recursos públicos y garantizando una adecuada administración y conservación de la infraestructura institucional.

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

13_9218_391 Contratar el suministro e instalación de aires acondicionados en el centro para la industria petroquímica, vigencia 2026.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1										
2	SC (cada código	Descripción	cio de pro	presenta	el contr	(interv	alidad de sele	nte de los rec	/alor total estima	Valor estima
1747	70171707;72151900	13_9218_391 Servicio de mantenimiento de infraestructura, Lavado de tanques, mantenimiento redes hidráulicas y drenaje de aguas, Mantenimiento centro de acopio, mantenimiento trampas de grasa y desagües	Marzo	Marzo	90	Días	Selección abrevia	Recursos propios	225.000.000 COP	

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:

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
30122800	MATERIALES DE ARQUITECTURA PAISAJÍSTICA.
70111500	PLANTAS Y ARBOLES ORNAMENTALES
70171800	SERVICIOS DE DRENAJE
72102900	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES.
72103300	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA.
72152800	SERVICIOS DE PERFORACIÓN DE POZOS DE AGUA
72153900	SERVICIO DE PREPARACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN.
81101700	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA.
83101800	SERVICIOS ELÉCTRICOS.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUÍMICA DEL SENA EN LA REGIONAL BOLÍVAR BAJO LA MODALIDAD PRECIO UNITARIO Y/O MONTO AGOTABLE".

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Prestación de Servicios	
Otro:	

2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

La presente contratación genera un impacto positivo desde el punto de vista social, económico y ambiental, toda vez que permitirá conservar en adecuadas condiciones la infraestructura física del Centro para la Industria Petroquímica del SENA Regional Bolívar, garantizando espacios seguros, funcionales y apropiados para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y operativas de la Entidad.

Impacto social

La contratación contribuirá al bienestar de los aprendices, instructores, funcionarios, contratistas y demás usuarios del Centro de Formación, mediante la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan conservar ambientes de formación y áreas administrativas en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, accesibilidad y funcionamiento.

Así mismo, la intervención oportuna de las diferentes áreas físicas reducirá riesgos asociados a accidentes locativos, deterioro estructural, afectaciones sanitarias y fallas operativas que puedan interferir en la continuidad de la prestación del servicio de formación profesional integral.

El mantenimiento de las zonas verdes, espacios comunes y demás áreas institucionales también contribuirá a generar entornos más adecuados para la permanencia y desarrollo de las actividades formativas, fortaleciendo las condiciones de bienestar y convivencia dentro del Centro para la Industria Petroquímica.

Impacto económico

Desde el punto de vista económico, la contratación permitirá preservar y prolongar la vida útil de la infraestructura física institucional, disminuyendo la ocurrencia de daños mayores y evitando costos adicionales derivados de reparaciones de emergencia o intervenciones correctivas de mayor complejidad.

Igualmente, la modalidad de contratación por precio unitario y/o monto agotable permite a la Entidad optimizar el uso de los recursos públicos, toda vez que las actividades serán ejecutadas conforme a las necesidades reales que se presenten durante la ejecución contractual y de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.

Adicionalmente, la contratación dinamiza el sector de servicios de mantenimiento, construcción y adecuaciones locativas, promoviendo la participación de empresas y personal técnico especializado para la ejecución de las actividades requeridas.

Impacto ambiental

La ejecución del contrato tendrá impactos ambientales controlados y mitigables, relacionados principalmente con la generación de residuos ordinarios, escombros, residuos vegetales, ruido, material particulado y consumo de recursos durante las actividades de mantenimiento.

No obstante, el desarrollo del contrato contribuirá positivamente al entorno ambiental institucional, especialmente mediante el mantenimiento y conservación de zonas verdes, limpieza de áreas comunes, manejo adecuado de residuos y mantenimiento preventivo de sistemas hidráulicos, sanitarios y de drenaje, favoreciendo condiciones adecuadas de higiene, orden y sostenibilidad ambiental dentro del Centro de Formación.

El contratista deberá cumplir con la normativa ambiental vigente y aplicar las medidas necesarias para prevenir, mitigar y controlar cualquier impacto ambiental derivado de la ejecución contractual, incluyendo el adecuado manejo, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos generados durante las actividades de mantenimiento.

Licencias, permisos, autorizaciones y diseños

Para la ejecución del objeto contractual no se requiere la elaboración de diseños técnicos especializados ni la obtención previa de licencias urbanísticas o permisos especiales por parte de la Entidad, toda vez que las actividades corresponden a servicios de mantenimiento preventivo y correctivo sobre infraestructura existente del Centro para la Industria Petroquímica del SENA Regional Bolívar.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales, técnicas, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a las actividades a desarrollar, así como gestionar y mantener vigentes, bajo su responsabilidad, los permisos, certificaciones o autorizaciones que eventualmente se requieran para la

adecuada ejecución del contrato conforme a la normatividad vigente.

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

Las especificaciones técnicas que representa la ficha técnica de los mantenimientos y elementos a requerir se encuentran descritas en el documento anexo denominado “Especificaciones técnicas” quien es integral al presente estudio previo.

ITEMS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO	DENOMINACIÓN Y/O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
			MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS TRAMPAS DE GRASAS UBICADAS EN EL CIPIP	
1.1	1,00	GLB		LIMPIEZA Y VACIADO DE LA TRAMPA(INCLUYE EXTRACCION MANUAL DE GRASA O LODOS Y SOLIDOS ACUMULADOS.)
1.2	1,00	GLB		LAVADO INTERNO CON AGUA A PRESION Y DETERGENTE DESENGRASANTE
1.3	1,00	GLB		REVISION DE TUBERIA DE ENTRADA Y SALIDAS, POSIBLE TAPONAMIENTO
1.4	1,00	M2		DEMOLICION DE PAÑETE EN MAL ESTADO
1.5	1,00	M2		RESANE CON MORTERO IMPERMEABLE EN ZONAS AFECTADAS
1.6	1,00	UND		MANTENIMIENTO DE TAPA REGISTRO INCLUYE GRATEADO, PROTECCION ANTICORROSIVA Y PINTURA ESMALTE 3 EN 1
1.7	1,00	M2		APLICACIÓN PINTURA EPOXICA
			CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y SUMINISTRO DE PLANTAS PARA EMBELLECIMIENTO DE JAIRDINES	
2.1	1	M3		SUMINISTRO Y RELLENO DE TIERRA NEGRA PARA SIEMBRA DE CORALITOS, PALMERAS
2.2	1	M2		SUMINISTRO Y SIEMBRA DE GRAMA PARA JARDINERAS
2.3	1	UND		SUMINISTRO Y SIEMBRA DE PLANTAS ORNAMENTALES PARA EXTERIOR
2.4	1	UND		SUMINISTRO Y SIEMBRA DE CORAL ROJO, H:1.30 M
2.5	1	M2		LIMPIEZA Y PODA DE ARBUSTOS
2.6	1	M2		ADECUACIÓN Y NIVELACIÓN ÁREA JARDINES
2.6	1	M2		LIMPIEZA DE MALEZA
			CONTRATAR EL MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE BOMBAS HIDRONEUMATICAS DE BATERIAS BAÑOS Y BOMBAS DE ALMACENAMIENTO DE GRASAS (Suministro de repuestos)	
3.1	**1**	GLB		MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS DE BOMBAS HIDRONEUMATICAS PARA BATERIA DE BAÑOS
3.2	**1**	UND		SUMINISTRO E INSTALACION LLAVE TIPO PUSH PARA ORINALES EN BATERIA DE BAÑOS
3.3	**1**	UND		DESMONTE Y RETIRO DE ORINALES
3.4	**1**	UND		MANTENIMIENTO CORRECTIVO A BOMBA HIDRONEUMATICA PARA BAÑO DE HOMBRE , INCLUYE SUMINISTRO DE TUBERIAS Y ACCESORIOS
3.5	**1**	UND		CODO GALVANIZADO DE 1"
3.6	**1**	UND		CODO DE 45 GALVANIZADO
3.7	1	UND		UNIONES UNIVERSALES GALVANIZADO DE 1 "
			CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DEL ALJIBE DE ALMACENAMIENTO DE AGUAS PARA LA PREVENCION DE EMERGENCIAS.	
4.1	1	GLB		VACIADO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA
4.2	1	M2		RETIRO MANUAL DE SEDIMENTOS Y LODOS
4.3	1	GLB		APLICACIÓN DE DETERGENTE NEUTRO Y DESIFECCION CON SOLUCION CLORADA
4.4	1	M2		PICADO Y RETIRO DE CONCRETO EN MAL ESTADO
4.5	1	M2		CURADO CON MORTERO IMPERMEABLE EN ZONAS AFECTADAS
4.6	1	ML		MANTENIMIENTO DE ESCALERA METALICA INCLUYE GRATEADO, PROTECCION ANTICORROSIVA Y PINTURA ESMALTE 3 EN 1
4.7	1	M2		APLICACIÓN PINTURA EPOXICA
4.8	1	UND		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TAPAS DE ESTRUCTURA METALICA DE LA ALBERCA (INLCUYE GRATEADO, PROTECCION ANTICORROSIVA Y PINTURA DE ESMALTE 3 EN 1)
4.9	1	UND		SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS, TUBERIAS, ACCESORIOS Y SISTEMA ELECTRICO PARA MOTOBOMBA DE 1 CABALLO, EASY PRESS PARA BATERIAS DE BAÑOS EN EL AREA DE TRABAJO EN ALTURA
			CONTRATAR EL MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LAS REDES	
5.1	1	UND		MANTENIMIENTO A RED SANITARIA EXISTENTE, INCLUYE REGISTROS
5.2	1	UND		CONSTRUCCION DE REGISTRO DE AGUAS NEGRAS
5.3	1	UND		SUMINISTRO E INSTALACION DE PUNTOS HIDRAULICOS
5.4	1	UND		SUMINISTRO DE LLAVES DE CHORRO METALICAS DE PRESION

5.5	1	GLB	**HIDARULICAS Y SANITARIAS DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA**	RETIRO DE LODOS Y SEDIMENTOS EN LOS REGISTROS SANITARIOS
5.6	1	M2		IMPERMEABILIZACIONES CUBIERTAS Y DRENAJES
5.7	1	M2		DESMONTE CUBIERTAS DE DRENAJE
5.8	1	M2		RETIRO PAÑETES DRENAJES
5.9	1	M2		PAÑETES EN MONTERO 1:4
			CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE ACOPIO DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA	
6.1	1	UND		DESMONTE DE LUCES
6.2	1	M2		DEMOLICION DE MUROS EXISTENTES
6.3	1	UND		DESMONTE Y RETIRO DE PUERTAS
6.4	1	M2		DEMOLICION DE PLACAS EXISTENTES HASTA 0,15 M
6.5	1	M2		CERRAMIENTO PROVISIONAL PARA OBRA
6.6	1	M3		RETIRO DE RESIDUOS Y DISPOSICIÓN EN SITIO CERTIFICADO
6.7	1	M2		NIVELACIÓN, TRAZADO Y REPLANTEO DEL TERRENO
6.8	1	M3		EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NATURAL
6.9	1	ML		SOLADO EN CONCRETO DE 2.500 PSI PARA ZAPATAS e=0,05 MTS
6.10	1	ML		CONSTRUCCIÓN DE VIGA DE AMARRE INFERIOR EN CONCRETO 3500 PSI 0,30x0,30m
6.11	1	M2		LEVANTE EN BLOCK No. 5
6.12	1	M2		PAÑETES EN MONTERO 1:4
6.13	1	M2		SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA ESLABONADA PARA CERRAMIENTO PERIMETRAL CON TUBERIA GALVANIZADA DE 2"
6.14	1	ML		CONSTRUCCIÓN DE VIGA DE AMARRE SUPERIOR EN CONCRETO 3500 PSI 0,20x0,20m
6.15	1	M3		CONSTRUCCION DE COLUMNAS EN CONCRETO 0,25 X 0,25, INCLUYE ACERO
6.16	1	M2		CONSTRUCCIÓN DE PLACA DE CONTRAPISO EN CONCRETO DE 3500 PSI (INCLUYE MALLA ELECTROSOLDADA DE REFUERZO)
6.17	1	ML		SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PAG 150X50 PARA REFUERZO DE ESTRUCTURA DE SOPORTE DE CUBIERTA CON PROTECCIÓN ANTICORROSIVA CON PINTURA ESMALTE 3 EN 1
6.18	1	ML		SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PAG 160X60 PARA REFUERZO DE ESTRUCTURA DE SOPORTE DE CUBIERTA CON PROTECCIÓN ANTICORROSIVA CON PINTURA ESMALTE 3 EN 1
6.19	1	M2		SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAMINAS DE CUBIERTA EN TEJA TERMOACUSTICA UPVC
6.20	1	ML		SUMINISTRO E INSTALACION DE CABALLETE UPVC ANCHO 60 CM. INCLUYE FIJACIÓN EN TORNILLO AUTOPERFORANTE CON ARANDELA DE NEOPRENO 2-1/2"
6.21	1	M2		APLICACIÓN DE PINTURA TIPO 1
6.22	1	M2		APLICACIÓN PINTURA EPOXICA PARA PISOS
6.23	1	M2		APLICACIÓN DE PINTURA DE TRAFICO PARA PISO CENTRO DE ACOPIO
6.24	1	GLB		MANTENIMIENTO DE EXTRACTOR EXISTENTE
6.25	1	UND		SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA METALICA DOBLE HOJA (1M X2.05M)
6.26	1	UND		CAMBIO DE SENTIDO HACIA AFUERA DE PUERTA METALICA DE EMERGENCIA
6.27	1	UND		SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA
6.28	1	UND		SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDAS PARA LUCES
6.29	1	UND		SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR DOBLE
6.30	1	UND		SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA DESAGUE LINEAL CARCAMO 4X12 PULG (10X30CM)
6.31	1	ML		SUMINISTRO E INSTALACION TUBERIA DE 3" SANITARIO, INCLUYE ACCESORIOS
6.32	1	UND		SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑALIZACION DE CENTRO DE ACOPIO

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

El contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas por el Centro para la Industria Petroquímica del SENA Regional Bolívar, garantizando condiciones de calidad, seguridad, oportunidad y cumplimiento conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.

Para la adecuada ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas adicionales:

1. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre las diferentes áreas e instalaciones del Centro para la Industria Petroquímica, conforme a los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
2. Garantizar que el personal asignado cuente con la experiencia, capacitación y elementos de protección personal requeridos para el desarrollo seguro de las actividades contratadas.
3. Suministrar las herramientas, equipos, maquinaria, materiales menores, transporte y demás elementos necesarios para la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento.
4. Ejecutar las actividades cumpliendo con las normas técnicas aplicables, reglamentos de seguridad industrial, disposiciones ambientales y lineamientos institucionales establecidos por el SENA.
5. Realizar las labores de mantenimiento minimizando afectaciones al normal funcionamiento académico y administrativo del Centro de Formación.
6. Garantizar el adecuado manejo, recolección, transporte y disposición final de residuos ordinarios, escombros, residuos vegetales y demás residuos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad ambiental vigente.
7. Mantener las áreas intervenidas en condiciones de orden y aseo permanente durante y después de la ejecución de cada actividad.
8. Ejecutar oportunamente las actividades correctivas requeridas por la Entidad, atendiendo las prioridades definidas por el supervisor del contrato.
9. Garantizar que los materiales e insumos utilizados en las actividades de mantenimiento sean nuevos, de buena calidad y cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para cada intervención.
10. El contratista deberá responder por cualquier daño ocasionado a la infraestructura, equipos, redes o bienes de la Entidad que se generen con ocasión de la ejecución de las actividades contratadas.
11. Las actividades de mantenimiento podrán comprender, entre otras, intervenciones civiles menores, mantenimiento locativo, reparaciones hidráulicas y sanitarias, mantenimiento de cubiertas, pintura, mantenimiento de zonas verdes, limpieza de trampas de grasas, adecuaciones menores, reparaciones eléctricas básicas y demás actividades relacionadas con la conservación y recuperación de la infraestructura física institucional.
12. El contratista deberá atender las observaciones y requerimientos efectuados por el supervisor del contrato durante la ejecución contractual.
13. En caso de requerirse suspensión temporal de servicios, cierre de áreas o intervenciones que impliquen riesgos para la comunidad educativa, el contratista deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato y adoptar las medidas de señalización, aislamiento y control necesarias.
14. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), incluyendo identificación de peligros, control de riesgos, trabajo seguro en alturas cuando aplique, manejo seguro de herramientas y uso obligatorio de elementos de protección personal.
15. Las actividades serán ejecutadas bajo la modalidad de precio unitario y/o monto agotable, razón por la cual las cantidades y actividades efectivamente ejecutadas dependerán de las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual y de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.

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 suscripción 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 que 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 de este.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y requerimientos establecidos por el SENA.
2. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en las diferentes áreas del Centro para la Industria Petroquímica del SENA Regional Bolívar, conforme a las necesidades y requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
3. Garantizar la disponibilidad del personal técnico, herramientas, equipos, materiales, maquinaria, transporte y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades contratadas.
4. Ejecutar las actividades contratadas bajo condiciones de eficiencia, calidad, oportunidad y seguridad, evitando afectaciones al normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Centro de Formación.

5. Atender de manera oportuna las solicitudes de mantenimiento correctivo efectuadas por la Entidad durante la ejecución contractual.
6. Mantener en adecuadas condiciones de orden y aseo las áreas intervenidas durante y después de la ejecución de las actividades.
7. Suministrar materiales e insumos nuevos y de buena calidad para la ejecución de las actividades de mantenimiento que así lo requieran.
8. Garantizar que el personal asignado cuente con afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales exigidas por la normatividad vigente.
9. Cumplir con todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) aplicables a las actividades ejecutadas, garantizando el uso permanente de elementos de protección personal y la implementación de medidas de prevención y control de riesgos.
10. Implementar las medidas de señalización, delimitación y aislamiento necesarias en las áreas intervenidas, con el fin de prevenir accidentes y proteger a los aprendices, instructores, funcionarios y demás usuarios del Centro de Formación.
11. Responder por los daños y perjuicios ocasionados a la infraestructura, equipos, redes o bienes de la Entidad que se generen por acción u omisión del contratista, su personal o subcontratistas durante la ejecución del contrato.
12. Garantizar el adecuado manejo, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos ordinarios, escombros, residuos vegetales y demás residuos generados durante la ejecución de las actividades, conforme a la normatividad ambiental vigente.
13. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con la ejecución de las actividades contratadas.
14. Presentar los informes, soportes, registros, evidencias y demás documentos requeridos por la Entidad para el seguimiento y control de la ejecución contractual.
15. Ejecutar las actividades dentro de los plazos y tiempos establecidos por la Entidad y conforme a las prioridades definidas por el supervisor del contrato.
16. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.
17. Permitir y facilitar las actividades de supervisión, seguimiento y verificación que realice el SENA durante la ejecución contractual.
18. Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, parafiscales y de seguridad social derivadas de la ejecución del contrato.
19. Mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante el término de ejecución contractual y el tiempo adicional requerido conforme a la normatividad vigente.
20. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y aquellas que sean requeridas para la correcta ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), especialmente las establecidas en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la implementación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente y acorde con el nivel de riesgo de las actividades a ejecutar.
2. Presentar antes del inicio de la ejecución contractual la documentación requerida por la Entidad relacionada

con Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo afiliaciones vigentes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del personal asignado al contrato.

3. Garantizar que todo el personal asignado a la ejecución contractual cuente con los exámenes médicos ocupacionales vigentes, capacitación y competencias necesarias para el desarrollo seguro de las actividades contratadas.
4. Suministrar y exigir el uso permanente de los elementos de protección personal (EPP) adecuados para cada actividad, garantizando que estos cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad requeridas.
5. Implementar medidas de prevención y control de riesgos asociados a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo riesgos locativos, eléctricos, mecánicos, ergonómicos, biológicos, físicos y químicos, entre otros que puedan presentarse durante la ejecución contractual.
6. Garantizar la señalización, delimitación y aislamiento de las áreas intervenidas cuando las actividades representen riesgo para aprendices, instructores, funcionarios, visitantes o demás usuarios del Centro de Formación.
7. En caso de realizar trabajos en alturas, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente aplicable, garantizando personal certificado, equipos certificados, permisos de trabajo y medidas de protección contra caídas.
8. Garantizar que las herramientas, equipos y maquinaria utilizados durante la ejecución contractual se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento y seguridad.
9. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier incidente, accidente de trabajo o condición insegura que se presente durante la ejecución de las actividades.
10. Adoptar las medidas necesarias para prevenir afectaciones a la salud y seguridad de la comunidad educativa y del personal que permanezca en las instalaciones del Centro para la Industria Petroquímica durante la ejecución contractual.
11. Garantizar el orden, aseo y condiciones seguras de las áreas intervenidas durante y después de la ejecución de las actividades de mantenimiento.
12. Participar en las actividades de inducción, capacitación, inspección o seguimiento en SST que sean requeridas por la Entidad durante la ejecución contractual.
13. Cumplir con los protocolos y lineamientos internos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por el SENA para el ingreso y permanencia dentro de las instalaciones del Centro de Formación.
14. El contratista será responsable por cualquier incumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de su personal, subcontratistas o proveedores durante la ejecución contractual.

2.8.4 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 juntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de tres **(3) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única y sin exceder la vigencia actual 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para los efectos legales, téngase por lugar de ejecución del contrato a la ciudad de Cartagena, específicamente dentro de las instalaciones donde funciona el Centro para la Industria Petroquímica, Regional Bolívar, sector tesca y sus sedes alternas.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Cartagena- Bolivar

FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Forma de pago 1	**PAGOS PARCIALES:** El SENA cancelará al fututo contratista PAGOS PARCIALES siempre y cuando el PROPONENTE haya cumplido con las obligaciones contractuales técnicas y ambientales exigidas, así como la obligación señalada en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los bienes, obras o servicios prestados, en pagos mensualizados, facturados y recibidos a satisfacción por el supervisor designado por la ENTIDAD dentro de los treinta (30) días siguientes a la disponibilidad del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente al 2026, previa presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor del contrato, para que este trámite su pago.
Forma de pago 2	**PAGOS UNICO:** El SENA cancelará al fututo contratista en PAGO UNICO 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 de 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 aprobará o rechazará 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, la entrega 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: AVENIDA PEDRO DE HEREDIA SECTOR TESCA
TELEFONO: 6697100
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

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

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

   #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

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; XXXXXXXXX@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: 36-02-00-013-921810

2.12 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.13 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, 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 la Resolución 1471 de 17 de noviembre de 2020, 'por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y se deroga el adoptado mediante Resolución 202 de 2014".	
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **RONAL ALVAREZ RICAURTE** como supervisor del contrato o quien haga sus veces, quien verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, con el apoyo técnico del contratista **VLADIMIR NARCISO MELENDEZ DIAZ.**		

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada de Menor Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección y el contrato para suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, Manual de Contratación administrativa del SENA, así como las demás disposiciones normativas que lo complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección. Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto y cuantía a contratar se enmarca en los conceptos señalados en la Ley 1150 de 2007, el SENA considera pertinente adelantar el presente proceso a través de la modalidad de Selección Abreviada por menor cuantía, de acuerdo con la modalidad de selección establecida en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal b) de la precitada disposición normativa, que establece:

"ARTÍCULO 2 o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. (…)

Para este proceso se adelantará un proceso bajo la modalidad de selección abreviada, ya que el proceso en su valor presupuestal corresponde a una suma inferior a la planteada en la ley, y cumple con la causal para que la modalidad de selección sea mediante la selección abreviada por menor cuantía conforme a la naturaleza de este.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar, y conforme a lo expresado en el numeral 2, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordado con el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, el ofrecimiento más favorable "será aquel que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y ponderación precisa detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos".

Todas las propuestas presentadas válidamente en la presente contratación las analizaran los evaluadores designados como comité evaluador por el CPIP, para tal efecto, aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De conformidad con el decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, reglamentando los artículos 30,31,32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 y modificando los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, SENA CPIP podrá realizar convocatorias limitadas a MiPymes nacionales domiciliadas en el municipio en donde se va a ejecutar el contrato, esto es en Cartagena de Indias.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas (Decreto 1860 de 2021, articulo 5 - Artículo 2.2.1.2.4.2.4.)

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

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. 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 MiPymes 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) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes 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 MiPymes, 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 MiPymes, 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 MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.
Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes 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.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, 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 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.
PARÁGRAFO 3. 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 MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Teniendo en cuenta lo anterior y teniendo en cuenta el objeto y obligaciones contractuales, el presente

proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes Territoriales domiciliadas en CARTAGENA, siempre que se reciban por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes para limitar y que cumpla con los requisitos antes mencionados.





UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

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

3.3 ANALISIS 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".
El presupuesto oficial para la presente contratación es de **DOSCIENTOS VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($223.500.000) MCTE.**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro para la Industria Petroquímica, Regional Bolívar elaboró un estudio de mercado donde se determinó el presupuesto estimado para llevar a cabo el objeto " **CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUÍMICA DEL SENA EN LA REGIONAL BOLÍVAR BAJO LA MODALIDAD PRECIO UNITARIO Y/O MONTO AGOTABLE"** con el propósito de fijar un techo máximo en las ofertas económicas que presenten los oferentes, tal como se indica en el documento anexo "Estudio de mercado", el cual forma parte integral del presente documento.

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

3.4 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO		
PRESUPUESTO		**VALOR**

Inversión	X	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS – DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	$ 223.500.000,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
2426	2026	31-12-2026	921824	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLOINTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	Propios 27	DOSCIENTOS VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS	$223.500.000

4 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Comité asesor del proceso designado para el efecto, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, para efectuar la posterior ponderación y comparación de las propuestas, de conformidad con las condiciones señaladas en el presente pliego de condiciones.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal para la evaluación financiera, organizacional y de experiencia, se obtendrán capacidades individuales de cada uno de los integrantes, mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo con la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal.

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

FASE	FACTOR	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	RESULTADO
FASE 1: Verificación de factores	Requisitos mínimos de orden jurídico	Cumple / No cumple	No otorga	N.A.	Habilitado / No habilitado
	Verificación de la oferta económica	Cumple / No cumple	No otorga	N.A.	Habilitado / No habilitado
	Requisitos mínimos de orden técnico y experiencia	Cumple / No cumple	No otorga	N.A.	Habilitado / No habilitado
	Requisitos mínimos de orden ambiental y de seguridad y salud en el trabajo	Cumple / No cumple	No otorga	N.A.	Habilitado / No habilitado
	Requisitos mínimos de orden financiero y organizacional	Cumple / No cumple	No otorga	N.A.	Habilitado / No habilitado
FASE 2: Evaluación de factores	Mejora de la calidad	Verificación y puntaje	Puntaje	%	Puntaje según oferta
	Económico (valor de la oferta)	Verificación y puntaje	Puntaje	%	Puntaje según oferta
	Estímulo a la industria nacional	Verificación y puntaje	Puntaje	%	Puntaje según oferta
	Emprendimiento empresa de mujeres	Verificación y puntaje	Puntaje	%	Puntaje según oferta
	MiPymes	Verificación y puntaje	Puntaje	%	Puntaje según oferta
	Puntaje máximo total 100 puntos				

Este aspecto no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implica valorar con Cumple o No cumple, y en consecuencia considerar HABILITADA O NO HABILITADA la propuesta en el aspecto jurídico, técnico y financiero. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Bolívar, el CPIP debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, la entidad procederá a realizar el análisis jurídico, técnico y financiero, con el fin de verificar el cumplimiento de cada uno de los requisitos para participar y asignarles la respectiva habilitación.

El estudio de las propuestas corresponderá inicialmente a la verificación de los requisitos exigidos por la entidad a través del pliego de condiciones. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Comité Evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del RECHAZO de su propuesta.

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se realizará por el valor total del presupuesto oficial disponible, teniendo en cuenta que el contrato será ejecutado bajo la modalidad de precio unitario y/o monto agotable.

En consecuencia, la Entidad adjudicará el proceso al proponente que obtenga el primer lugar en el orden de elegibilidad, de conformidad con el informe de evaluación, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos, financieros y demás condiciones exigidas en el pliego de condiciones o documento equivalente.

El ordenador del gasto, mediante acto administrativo motivado, adjudicará el contrato o declarará desierto el proceso cuando se presenten las causales previstas en la normatividad vigente.

El acto administrativo de adjudicación será publicado en la plataforma SECOP II, será irrevocable y obligará tanto a la Entidad como al adjudicatario, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

No obstante, si dentro del término comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, la Entidad podrá revocar dicho acto conforme a lo dispuesto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo, sin perjuicio de las facultades previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en caso de declaratoria de caducidad del contrato cuando exista un porcentaje pendiente de ejecución igual o superior al cincuenta por ciento (50%), la Entidad podrá contratar con el proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad del presente proceso, previa verificación de las condiciones requeridas para la ejecución contractual.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica.
d) Seguridad y Salud en el Trabajo
e) Ambiental

FASE	REQUISITO	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	RESULTADO
FASE 1	Verificación aritmética de la oferta económica	Cumple/ No cumple	No otorga	No aplica	Habilitado/ No habilitado
	Jurídicos				
	Técnicos				
	Experiencia				
	Ambiental y de seguridad y salud en el trabajo				
	Financieros y organizacionales				

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 de este.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

No aplica

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social. Debe contar con establecimiento de comercio debidamente inscrito, con 8 años de antigüedad.

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 de este 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)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

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

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

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 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.

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 y/o planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso. 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

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015,

los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.
La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre

incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Establecimiento de comercio inscrito en Cámara de Comercio

El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio debidamente inscrito y renovado en la Cámara de Comercio correspondiente, con una antigüedad mínima de ocho (8) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.2.1.17 Registro de Información Tributaria – Rit

El proponente deberá aportar copia legible y vigente del Registro de Información Tributaria – RIT, expedido por la autoridad distrital o municipal competente, cuando aplique, conforme a la normatividad tributaria vigente.

La información contenida en el RIT deberá ser consistente con la información registrada en el Registro Único Tributario – RUT y demás documentos aportados dentro de la propuesta.

OTROS DOCUMENTOS

Los siguientes documentos NO TIENEN EL CARÁCTER DE HABILITANTE, pero se requiere que el oferente los allegue con su propuesta:

5.2.1.18 Certificación Bancaria

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

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015).

5.2.2 De carácter técnico

Con la firma del formato "carta de presentación de la propuesta" o con la "presentación de la propuesta", el proponente acepta y se compromete a cumplir con todas las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones y los demás documentos que forman parte integral del presente proceso de selección.

A. Formato Cumplimiento de Especificaciones Técnicas (FCET): Precontractual

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

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

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

B. Formato Anexo Experiencia (FAE): Precontractual

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

C. *Fichas Técnicas del Fabricante de Equipos Ofertados (FTFEO): Precontractual*

El proponente deberá anexar con su oferta las fichas técnicas oficiales del fabricante de los equipos ofertados, con el fin de que el comité evaluador verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

El incumplimiento de este requisito dará lugar al rechazo de la oferta por no acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

D. Experiencia (E): Precontractual

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, requiere que los oferentes acrediten experiencia en máximo un (1) contrato registrado en el RUP que pretenda hacer valer como experiencia, celebrados con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO, RESTAURACION DE OBRA CIVIL Y DEMAS"**, ejecutados y terminados directamente sin subcontratación, en los cuales el monto sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

En el contrato aportado para acreditar la experiencia especifica se debe identificar los siguientes **códigos UNSPSC** que soportan en la experiencia general:

CLASIFICACION UNSPSC
30121800
70111500
70171800
72102900
72103300
72101800
72152800
72153900
81101700
83101800
TODOS LOS CODIGOS SON OBLIGATORIOS

Se debe reflejar como mínimo los siguientes requisitos:

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

Condiciones generales

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

Los documentos válidos para la acreditación de la experiencia:

- Acta de liquidación
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes.

DOCUMENTOS ADICIONALES OBLIGATORIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- Factura de venta correspondiente al contrato que pretende acreditar con la aceptación por parte del proveedor.

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. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo del traslado del informe para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

La experiencia se acreditará a través de certificaciones que deberán contener la información descrita anteriormente.

Los contratos ejecutados con entidades privadas y particulares que se pretendan acreditar, adicional a la información antes solicitada, deberán adjuntar:

- Factura electrónica.
- Declaración de Renta del año de ejecución.

E. Personal Mínimo Requerido (PMR): Precontractual

El proponente deberá garantizar la disponibilidad del siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato, quienes deberán acreditar la formación académica, experiencia y certificaciones exigidas:

TITULO	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

Ingeniero Eléctrico – Especialista en Gestión Integral HSEQ y Coordinador de Trabajo en Alturas Perfil académico: • Ingeniero Eléctrico. • Especialización en Gestión Integral HSEQ o afines. • Certificación vigente como Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas.	**Experiencia general:** • Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia específica:** • Mínimo dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con mantenimiento locativo, mantenimiento eléctrico, supervisión de actividades de mantenimiento, gestión HSEQ o actividades afines al objeto contractual.
Ingeniero Civil con Especialización en Ingeniería Ambiental y Sanitaria Perfil académico: • Ingeniero Civil. • Especialización en Ingeniería Ambiental y Sanitaria o afines.	**Experiencia general:** • Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia específica:** • Mínimo tres (3) años de experiencia en mantenimiento de infraestructura, obras civiles, adecuaciones locativas, mantenimiento hidrosanitario, ambiental o actividades relacionadas con el objeto contractual.
Tecnólogo en Mantenimiento Electromecánico Industrial Perfil académico: • Tecnólogo en Mantenimiento Electromecánico Industrial. • Certificación o curso básico en Hidráulica. • Certificación o curso básico en Electrohidráulica.	**Experiencia general:** • Mínimo seis (6) años de experiencia contados a partir de la obtención del título. **Experiencia específica:** • Mínimo un (1) año de experiencia en mantenimiento electromecánico, mantenimiento hidráulico, mantenimiento industrial o actividades afines relacionadas con el objeto contractual.
Tecnólogo en Construcción Perfil académico: • Tecnólogo en Construcción. • Diplomado en Supervisión e Interventoría de Proyectos y Obras. • Certificación o curso en adecuaciones de baño y/o instalaciones sanitarias.	**Experiencia general:** • Mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la obtención del título. **Experiencia específica:** • Mínimo un (1) año de experiencia en mantenimiento locativo, adecuaciones sanitarias, obras civiles menores o actividades relacionadas con el objeto contractual.
Técnico Profesional en Construcción y Montajes de Instalaciones Eléctricas Perfil académico: • Técnico Profesional en Construcción y Montajes de Instalaciones Eléctricas. • Tarjeta profesional vigente con alcance T1, T3, T4, T5 y T6.	**Experiencia general:** • Mínimo ocho (8) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o título correspondiente. **Experiencia específica:** • Mínimo un (1) año de experiencia en mantenimiento eléctrico, instalaciones eléctricas, mantenimiento locativo o

• Certificación vigente para trabajo seguro en alturas.	actividades relacionadas con el objeto contractual.

El proponente deberá anexar para cada uno de los perfiles requeridos:

- Hoja de vida.
- Copia del documento de identidad.
- Copia del diploma o acta de grado.
- Copia de la tarjeta profesional, cuando aplique.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del consejo profesional correspondiente, cuando aplique.
- Certificaciones de experiencia.
- Certificaciones de cursos y capacitaciones exigidas.
- Certificación vigente de trabajo en alturas, cuando aplique.

La Entidad podrá verificar la autenticidad de la documentación aportada y solicitar aclaraciones o documentos adicionales durante la etapa de evaluación.

5.2.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

MTTO REDES HIDRAULICAS Y SANITARIAS – MTTO CENTRO DE ACOPIO

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
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.	**Precontractual**
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	**Precontractual**
Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)	**Precontractual**
Análisis de trabajo seguro por actividad, 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 Carga	**Contractual**
Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas Hoja de Vida con soportes del Profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas. (SI APLICA)	**Contractual**
Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)	**Precontractual**
listado y Certificados de inspección de equipos para trabajo seguro en alturas y/o espacios confinados hojas de vida.	**Contractual**
Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad * Acta de entrega de elementos de protección personal * Charlas preoperacionales *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	**Contractual**
Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de	**Contractual**

mantenimiento.	
Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.	**Contractual**
El personal que desempeñe actividades al interior de las sedes del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Toxoide Tetánico/Hepatitis B, fiebre amarilla – Para zonas endémicas). (SIAPLICA)	**Contractual**
Cuando se haga uso o entrega de productos químicos Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	**Contractual**
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato	**Contractual**

MTTO ALJIBE AGUA – MTTO TRAMPAS DE GRASAS

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
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.	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual
Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)	Precontractual
Análisis de trabajo seguro por actividad, 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 Carga	Contractual
Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas. (SI APLICA)	Contractual
Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)	Contractual
listado y Certificados de inspección de equipos para trabajo seguro en alturas y/o espacios confinados hojas de vida.	Contractual
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)	CONTRACTUAL SOLO SI APLICA
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. (SI APLICA)	CONTRACTUAL SOLO SI APLICA
Vigía 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 vigía. (SIAPLICA)	CONTRACTUAL SOLO SI APLICA
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. (SI APLICA)	CONTRACTUAL SOLO SI APLICA
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	Contractual

* 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	
Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.	Contractual
Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.	Contractual
El personal que desempeñe actividades al interior de las sedes del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Toxoide Tetánico/Hepatitis B, fiebre amarilla – Para zonas endémicas). (SI APLICA)	Contractual
Cuando se haga uso o entrega de productos químicos Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	Contractual
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato	Contractual
Cuando se haga uso o entrega de productos químicos: Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	Contractual
Cuando se haga uso o entrega de productos químicos: Lista de sustancias químicas con sus fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)	Contractual

MTTO BOMBAS HIDRONEUMATICAS – MTTO JARDINES

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

5.2.2.1 De gestión ambiental

DESCRIPCION	ETAPA
Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que la empresa que realiza el tratamiento, aprovechamiento, reúso y/o disposición final de los residuos líquidos cuenta con el correspondiente permiso de vertimientos o permiso de reúso.	Precontractual
Presentar copia del permiso de vertimientos o permiso de reúso de la empresa que realiza el tratamiento, aprovechamiento, reúso y/o disposición final de los residuos líquidos.	Contractual
Entregar copia de los resultados de la última caracterización del efluente de la planta de tratamiento que recibe las aguas residuales de la sede. Esta caracterización debe ser realizada por laboratorio acreditado por el IDEAM.	Contractual
Entregar actas de las aguas residuales de la trampa de grasas, especificando la cantidad, fecha, sitio de recolección, descripción del sitio donde dispone, reúsa y/o trata.	Contractual
Cuando se realice instalación de unidades sanitarias y equipos hidrosanitarios, implementar sistemas de consumo mínimo de agua e instalación de elementos ahorradores Decreto 3102 de 1997, Directiva 09 de 2018	Contractual
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.	Contractual
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.	Contractual
Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos 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 Decreto 1496 de 2018. Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)	Contractual
Presentar soportes de cumplimiento legal en la obra en temas tales como: - manejo de RCD (residuos de construcción y demolición) y certificados de disposición de los escombros generados durante la obra. - Procedencia legal de los materiales (arena, grava, arcilla, madera)	Contractual
El proveedor, fabricante o comercializador debe entregar para todas las luminarias su correspondiente certificado de producto RETILAP vigente, el cual debe estar expedido por un organismo acreditado. Dicho certificado deberá entregarse con los correspondientes Guías: Ficha técnica de la luminaria, curva fotométrica de la luminaria, manual de instalación, política de garantía y política posconsumo.	Contractual
Toda luminaria debe acompañarse de los siguientes documentos: ILUMINACIÓN INTERIOR: documentos fotométricos LUMINARIAS EXTERIOR: documentos fotométricos + valor de Flujo Hemisférico Superior (FHS) - nivel de contaminación lumínica.	Contractual
La garantía de fábrica de las luminarias debe ser: Bombillas LED y balas led mínimo de veinticuatro meses (24) meses, a partir de la entrega. Tubos LED mínimo de sesenta (60) meses, a partir de la entrega. Luminarias para Iluminación Interior de treinta y seis (36) meses, a partir de la entrega. Luminarias para Iluminación Industrial mínimo de sesenta (60) meses, a partir de la entrega. Luminarias para Iluminación Exterior y Alumbrado Público mínimo de sesenta (60) meses, a partir de la entrega.	Contractual

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

La capacidad financiera del proponente será verificada con base en los datos consignados en el Registro Único de Proponentes RUP del proponente o sus integrantes, en el que acreditará los indicadores que se señalan a continuación y que garanticen la ejecución del Contrato:

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	≥ o = a 8
Nivel de Endeudamiento	≤ o = a 0,40
Razón de Cobertura de Intereses	≥ o = a 5

Índice de Liquidez = ((Activo Corriente)) / ((Pasivo Corriente)).
Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.
Si el proponente no supera el nivel de liquidez mínimo establecido, la oferta será NO HABILITADA.

Índice de Endeudamiento = ((Pasivo Total)) / ((Activo Total))
Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Si el proponente sobrepasa el nivel de endeudamiento máximo establecido, la oferta será NO HABILITADA.

Razón de Cobertura de Intereses = (Utilidad Operacional) / (Gastos de intereses).
Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido, la oferta será NO HABILITADA

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Para Consorcios o Uniones Temporales, el cumplimiento de dicho requisito en estos casos se hará SUMANDO el índice individual de cada uno de sus integrantes según el porcentaje de participación.

NOTA1: Cuando la sumatoria del ÍNDICE DE LIQUIDEZ de cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra forma asociativa, sea inferior a 1,8), no será considerado para el siguiente proceso de evaluación.

NOTA 2: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), tendrá como resultado INDETERMINADO. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Se debe adjuntar:

- fotocopia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal
- certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

Para Consorcios o Uniones Temporales, el cumplimiento de dicho requisito en estos casos se hará SUMANDO el índice individual de cada uno de sus integrantes según el porcentaje de participación.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros mínimos establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, lo que generará el rechazo de esta.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- Balance general
- Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Cuando se trate de propuestas presentadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se determinará a partir de la sumatoria de los indicadores de cada uno de los miembros que forman parte del Consorcio o Unión Temporal afectado por su porcentaje de participación.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- Balance general
- Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales: Estos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	≥ o = a 0,20
Rentabilidad del Activo (ROA)	≥ o = a 0,17

Rentabilidad sobre patrimonio: = (Utilidad Operacional) / (Patrimonio).
Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido, será NO HABILITADA.

Rentabilidad sobre activos = (Utilidad Operacional) / (Activo Total)
Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo

Si el proponente presenta un indicador menor en la oferta, será NO HABILITADA.

Nota: en caso de proponente plural, por lo menos uno de sus integrantes, debe cumplir con la totalidad de los índices exigidos en la tabla anterior.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 2 “Suma de los componentes de los indicadores”.

Información financiera para personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia

PATRIMONIO.
El oferente deberá de certificar por medio de Registro único de Proponente, un patrimonio no inferior al 80% del valor del presente proceso de selección.
Nota: en caso de ser oferentes plurales, los integrantes en su totalidad deberán cumplir con este piso de patrimonio.

ESTADOS FINANCIEROS.
Las personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia deberán presentar estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025, los cuales deben ser preparados de acuerdo con los principios y normas contables vigentes, de forma que muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados obtenidos durante el ejercicio 2025.

Las cifras contenidas en los estados financieros deben expresar la moneda en la cual se presentan. Para la conversión a pesos colombianos se hará la conversión a la tasa representativa de mercado de la fecha a la cual se

realice el corte del Balance General y del estado de resultados o sus similares.

CERTIFICACIÓN DE CONTADOR PÚBLICO.
Los estados financieros de personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia deberán venir acompañados de una certificación de Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, en la cual se certifique que se confirmó la veracidad de la información contenida en los estados financieros presentados, y de acuerdo con la misma se informe los siguientes ítems en pesos colombianos:

- Fecha de corte de los estados financieros
- Activo total
- Activo corriente
- Pasivo corriente
- Pasivo total
- Patrimonio
- Ingresos Operacionales

Nota: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la documentación requerida en el presente pliego de condiciones, según corresponda.

Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes Disciplinarios
El proponente acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación.

Nota: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la documentación requerida en el presente pliego de condiciones, según corresponda.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que demuestre la condición de MiPymes domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos **no aplica** en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.2.3.4 Capacidad residual

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

De conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por el SENA, con base en la información suministrada por los oferentes en cumplimiento del pliego de condiciones.

La selección del oferente será objetiva y teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas, en el análisis comparativo para adjudicar el proceso de selección abreviada de menor cuantía, asignando 100 puntos como puntaje máximo.

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE ASIGNADO
EXPERIENCIA GENERAL / ESPECIFICA DEL PROPONENTE	20
PERSONAL MINIMO REQUERIDO	10
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	20
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
MIPYMES DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
EVALUACION ECONOMICA	49,5

Para identificar la propuesta más favorable de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección en la fase 2:

5.3.1 DESCRIPCION DEL REQUISITO: Evaluación técnica – 20 puntos

Se evaluará la experiencia acreditada en contratos ejecutados cuyo objeto "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, RESTAURACION DE OBRA CIVIL Y DEMAS"

Solo se tendrá en cuenta contratos debidamente certificados y ejecutados.

5.3.1.2 DESCRIPCION DEL REQUISITO: Personal mínimo requerido – 10 puntos

El puntaje se asignará proporcionalmente según el personal acreditado.

5.3.1.3 DESCRIPCION DEL REQUISITO: Incentivo a la Industria Nacional – 20 Puntos

Se otorgará un puntaje de Veinte (20) puntos a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de servicios profesionales, técnicos, y operativos nacionales, para lo cual los oferentes deberán manifestar por escrito su ofrecimiento, con el fin de acreditar esta situación.

En consecuencia, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

ITEM	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
1	Si oferta servicios de origen nacional, entendidos como aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	20
2.	Si Oferta servicios con personal nacional y personal extranjero.	5
3	Si Oferta servicios con el 100% de personal extranjero.	0

La Entidad asignará hasta diez (20) puntos a la oferta de:

a) Servicios nacionales
b) Servicios con trato nacional.

Para que el proponente nacional obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar, además del **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: Cédula de ciudadanía del proponente.
2) Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
3) Persona jurídica constituida en Colombia: Certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.3.1.4 DESCRIPCION DEL REQUISITO: Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas - (0.25 puntos)

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.15. al Decreto 1082 de 2015, según los resultados arrojados del análisis del sector, la entidad decide incorporar requisitos habilitantes diferenciales dentro del presente proceso de selección, con el fin de promover y facilitar la participación de emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. Estos criterios habilitantes diferenciales hacen relación al número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

De conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra eficiente que indica: “La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los



códigos del Clasificador de Bienes y Servicios.

Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

En virtud de lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 de la citada norma, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los proponentes con **calidad de emprendimientos y empresas de mujeres podrán acreditar su experiencia general con máximo TRES (3) CONTRATOS. El valor de la sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto, expresado en SMMLV a la fecha de cierre del presente proceso de selección y donde se identifiquen los códigos exigidos para acreditar la experiencia.**

La entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco (0.25) puntos a los proponentes que acrediten la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres.

Entiéndase por emprendimiento y empresa de mujeres lo preceptuado en el artículo 3 del decreto 1086 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

CONCEPTO	PUNTAJE
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPymes.

5.3.1.5 MiPymes domiciliada en Colombia (0.25 puntos)

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados arrojados del análisis del sector, la entidad decide incorporar requisitos habilitantes diferenciales dentro del presente proceso de selección, con el fin de promover y facilitar la participación de MiPymes domiciliadas en Colombia. Estos criterios habilitantes diferenciales hacen relación al número de contratos para la acreditación de la experiencia.

En ese orden de ideas, se establecen condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado para los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección y que no ostenten la calidad de MiPymes.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán 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.

De conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra eficiente que indica: "La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios.

Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia".

Así las cosas:

- **Para las MIPYMES: Máximo DOS (2) contratos.** El valor de la sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto, expresado en SMMLV a la fecha de cierre del presente proceso de selección y donde se identifiquen los códigos exigidos para acreditar la experiencia.

Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

No obstante, lo antes expuesto, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. "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 que en caso de cumplirse los presupuestos para que el proceso sea limitado a MiPymes, los criterios diferenciales por este criterio no se aplicarían.

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinte cinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la Unión Temporal.

CONCEPTO	PUNTAJE
MiPymes domiciliada en Colombia	0,25

5.3.1.6 Contenido económico – (49.5)

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los análisis de precios unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos análisis de precios unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber del proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el cronograma para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la entidad los pueda estudiar.

El sistema para determinar el valor de las actividades de mantenimiento preventivo es por Precios Unitarios.

Los precios unitarios deben cubrir el costo de materiales y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, así como lo estipulado en el anexo (Especificaciones Técnicas particulares), esos precios no estarán sujetos a reajustes, revisiones, ni cambios.

La propuesta económica de las actividades de mantenimiento preventivo se evaluará teniendo en cuenta el precio ofertado según las siguientes fórmulas:

Se seleccionará el método de ponderación de la Propuesta Económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Media geomática

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rija a partir de las 5:00 p.m. del día de la audiencia de cierre del proceso (entrega de la Propuesta).

Se determinará el método de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia,http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Media geomática

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas (jurídica, técnica, financieramente, sst y ambiental) se realizará por el Comité Evaluador designado por el Competente Contractual, en los términos dispuestos en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto No. 1082 de 2015, verificando exclusivamente el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones y asignará los puntajes correspondientes con base en los factores de ponderación soportados en formulas determinados por la Entidad, tal y como se relaciona en líneas que prosiguen.

La evaluación y calificación de estos documentos le permitirá al Competente Contractual identificar la oferta más favorable a la luz del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en consecuencia, cualquier condicionamiento o contradicción evidenciada en los documentos de la oferta contentivos de los factores de ponderación, no será objeto de aclaración ni subsanación.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Entidad reduciría del total del puntaje obtenido, un DOS POR CIENTO (2%) a los oferentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

i. Oferta económica

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

Si el proponente no presenta la totalidad de las especificaciones técnicas y económicas tal como se señala en el presente inciso, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA.

Nota 1: El valor de las ofertas deben ser presentadas en números enteros, es decir sin decimales.

Nota 2: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, EL SENA no reconocerá ningún reembolso por este concepto**.**

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

CORRECCIONES ARITMÉTICAS.
La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo setenta (60) puntos acumulables de conformidad con el procedimiento del numeral 0.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.
En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta

3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Media geomática

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819

La entidad definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente al cierre del proceso, es decir, la TRM que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día posterior al cierre establecido en el cronograma del proceso. Por ejemplo, si el cierre se realizó el 30 de marzo de 2026, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 31 de marzo de 2026, la cual se publica en la tarde del 31 de marzo de 2026.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Media geomática

Para efectos de adjudicación, se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas. Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = [\{1 - |\frac{Me - V_i}{Me}|\} * Puntaje\ máximo]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = [\{1 - |\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}|\} * Puntaje\ máximo]$$

Donde:

- *V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.*
- *V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".*

B. Media geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje, se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * (1 - (\frac{|MG - V_i|}{MG}))$$

C. Media aritmética baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$X_{\underline{B}} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $X_{\underline{B}}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \{Puntaje\ máximo * (1 - (\frac{X_{\underline{B}} - V_i}{X_{\underline{B}}}))\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_{\underline{B}}\ Puntaje\ máximo$$

$$* (1 - (\frac{|\ X_{\underline{B}} - V_i\ |}{X_{\underline{B}}}))\ \ Para\ \ valores\ mayores\ a\ X_{\underline{B}}\ \}$$

Donde:

- $X_{\underline{B}}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{\underline{Puntaje\ máximo} * \underline{V_{min}}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

  V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

6. RÉGIMEN LEGAL GENERALIDADES DEL PROCESO

a. Consulta Del Pliego De Condiciones

El pliego de condiciones y demás documentos del presente proceso de selección podrán ser consultados en EL SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index a partir de la fecha de apertura del proceso de selección.

El SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el SENA y los interesados.

Las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones o al pliego de condiciones definitivo podrán ser enviadas por los interesados a través del módulo de "Observaciones a los documentos del proceso".

b. Comunicación y Correspondencia

Toda la correspondencia dirigida al SENA que se genere u ocasione con motivo del presente proceso de selección será presentada a través de la plataforma SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index.

c. Cronograma de la Selección Abreviada

El cronograma para el presente proceso de selección será el establecido en la plataforma del SECOP II.

Las fechas indicadas en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección podrán variar de establecerlo así el SENA, de acuerdo con la ley. Para lo anterior el SENA expedirá y publicará la respectiva adenda.

d. Retiro de Propuestas

Los Proponentes podrán hacer el retiro de sus propuestas, a través del SECOP II antes de la fecha y hora previstas para el cierre del Proceso de Selección y apertura de las propuestas Técnicas y jurídicas.

En caso de que se solicite el retiro de la propuesta con posterioridad del cierre, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con lo establecido para el efecto en este pliego de condiciones y en la ley.

e. Cierre de la Selección Abreviada y Apertura de las Propuestas

El cierre de este proceso de SELECCIÓN ABREVIADA se realizará el día y hora indicado en el CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA, a través de la plataforma SECOPII, dicha fecha y hora son el límite para la presentación de las propuestas.

Después de la apertura de la oferta, la Entidad publicará a través del sistema SECOP II el acta de cierre, la cual es generada por el SECOP II y que podrá ser consultada por los interesados.

f. Instrucciones para los Proponentes en caso de Indisponibilidad de la Plataforma del Secop II al Momento del Cierre:

- En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son:7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

- Observe y desarrolle el procedimiento establecido en el NUEVO PROTOCOLO DEINDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, señalado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, para el caso de fallas particulares y fallas generales, a fin de que la oferta cargada en el correo institucional sea considerada valida, de lo contrario será considerada "fuera de término" y no podrá ser evaluada.

  En todo caso, deberá agotar el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, vigente.

  El único correo electrónico, so pena de rechazo, para informar a la entidad previo a la hora y fecha prevista para el cierre es contratacioncpip@sena.edu.co, con los datos requeridos en el protocolo mencionado

g. Preguntas de los Interesados

Los interesados que necesiten aclaraciones sobre el pliego de condiciones deberán formular sus consultas dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para la solicitud de aclaraciones, a través del SECOP II en la sección de "Observaciones a los documentos del proceso".

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones oportunamente presentadas serán comunicadas por el SENA, antes de la fecha de cierre de este proceso de selección, mediante su publicación a través del SECOP II en la sección de "observaciones a los documentos del proceso", con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la representación de las propuestas.

Ni los documentos que contienen las respuestas otorgadas por el SENA, ni las respuestas se entenderán como modificaciones al Pliego de Condiciones. Las modificaciones al Pliego serán realizadas por el SENA siguiendo el procedimiento de Adendas.

h. Modificaciones al Pliego de Condiciones

Solo mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. El SENA podrá expedir Adendas, a más tardar, hasta el día hábil inmediatamente anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.
No obstante, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las Adendas serán creadas y publicadas en el SECOP II.

Las Adendas formarán parte de los pliegos de condiciones desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta.

i. Documentos Otorgados en el Exterior

Cuando alguno de los documentos requeridos en este Pliego de Condiciones tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

a. Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, Circular 17 expedida por Colombia Compra Eficiente o norma vigente.

b. Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, Circular 17 expedida por Colombia Compra Eficiente o norma vigente.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del oficio S- GAOL-14-050442 radicado MINISTERIO 77197del 30 de julio de 2014 (el cual hará parte de los anexos del presente proceso de selección).

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes del que trata el numeral 4.2 de este Pliego se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los tramites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

j. Regla de Interpretación para el Cómputo de Días Hábiles

Cuando en este Pliego de Condiciones se haga referencia a días y no exista la manifestación expresa que se trata de días calendario, se entenderá para todos los efectos que se está haciendo referencia a días hábiles.

k. Reglas De Subsanabilidad

De conformidad al artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018: Artículo 5. Modifíquese el parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3,4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

"Articulo 5. De la Selección Objetiva. (...)
Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima Cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...) Paragrafo3. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

(..) Parágrafo 5. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares. (...)"

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los requisitos habilitantes y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso en la plataforma del SECOP II.

7. DE LA PROPUESTA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTASTÉCNICA Y ECONÓMICA

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el Anexo Técnico.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones y anexar la documentación exigida.

a. Propuesta Económica

Para la presentación de la propuesta económica el proponente deberá tener en cuenta la guía de Selección Abreviada de Menor cuantía y deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II.

b. Evaluación de las Propuestas - Solicitudes de Subsanación y Aclaraciones

Cuando el SENA solicité la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el documento solicitud de subsanabilidad de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de

subsane, los proponentes deberán allegarlos dentro del término que se señale y en todo caso desde la fecha de publicación del documento de solicitud de subsanes.

Si en desarrollo del proceso de selección se requiere realizar subsanes adicionales a los indicados en el informe respectivo, las solicitudes serán realizadas mediante mensaje interno enviado a través de la plataforma SECOP II.

c. Verificación de la Información

Durante el término de evaluación de las Propuestas, el SENA podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria. Esta verificación se hará de oficio por parte del SENA. Si la información suministrada por los Proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no laboran en el lugar o por cualquier motivo el SENA no puede contactar a las personas de contacto para verificar la información, el SENA podrá, si no ha podido verificarla información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

d. Respuesta a observaciones y consolidado de la evaluación publicación documento de respuesta a observaciones y consolidado de la evaluación

El SENA en el término establecido en el cronograma procederá a publicar el documento en el cual dará respuesta a los proponentes sobre las observaciones y contra observaciones presentadas en el periodo respectivo junto con el informe de evaluación final de las ofertas y el orden de elegibilidad.

e. Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes

El SENA, publicará el informe en el Portal Único de Contratación dentro del plazo fijado en cronograma del presente proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen convenientes y subsanen la ausencia de requisitos que sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas, dentro del plazo establecido por la entidad, plazo máximo dentro del cual se podrá presentar observaciones. Por medio de la herramienta virtual de SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán modificar o mejorar sus ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación serán publicadas en el SECOP II, vencido el término para presentarlas.

Las observaciones deberán realizarse únicamente mediante la plataforma de SECOP II, por lo que se recomienda a los proveedores tener en cuenta la fecha máxima de recepciones de observaciones al informe de verificación establecida en el cronograma del proceso de la plataforma SECOP II.

En atención a lo establecido en el Numeral 1°, del Artículo 25° de la Ley 80 de 1993, en virtud del principio de Economía, (...) "se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurarla selección objetiva de la propuesta más favorable.

8. OTROS ASPECTOS

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

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

10. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el 10% del valor del presupuesto oficial, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, esto es 90 días.
X	**Cumplimiento:** por el (30%) el valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad. Tal garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (30 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Deberá garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes entregados, por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, vigente por el término de (1) años más contabilizados desde el acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor
X	**Calidad del servicio:** por el (30 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y (6) meses más. A partir de la fecha de aprobación de la garantía única. Los porcentajes y vigencias deberán mantenerse durante la ejecución y liquidación del contrato
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

11. ACUERDOS COMERCIALES

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales

colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas.

Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República (Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Colombia Compra Eficiente, 2014).

Actualmente, Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Canadá, Chile, México, Estados Unidos, los países del triángulo norte (El Salvador, Guatemala, Honduras) y Suiza y Liechtenstein como miembro de la Asociación Europea de Libre Comercio – AELC (EFTA). Adicionalmente, existe la obligación de trato nacional con los países de la comunidad Andina únicamente para proveedores de servicios, por lo que se realiza el siguiente análisis:

En los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a verificar de acuerdo con la información contenida en la página de Colombia Compra Eficiente, si este proceso de contratación se encuentra cobijado bajo algunos de los siguientes acuerdos comerciales. La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana, por lo que se realiza el siguiente análisis:

El SENA, como entidad estatal especial está cubierta por los siguientes acuerdos comerciales los cuales dependerán de los valores:

- ✓ Alianza del pacifico – Canadá
- ✓ Chile
- ✓ Estados AELC
- ✓ Unión Europea
- ✓ Irlanda del Norte – Corea
- ✓ Costa Rica
- ✓ Estados Unido
- ✓ Israel

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras públicas y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

En los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a verificar de acuerdo con la información contenida en la página de Colombia Compra Eficiente, si este proceso de contratación se encuentra cobijado bajo algunos de los siguientes acuerdos comerciales.

La Entidad Estatal puede determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación o no de los Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio de acuerdo con los valores a partir de los cuales se aplican, así:

Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial para Entidades Especiales

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación con:

1. Chile: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
2. Perú: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
3. México: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 397.535 y (ii) para servicios de construcción desde US$ 12.721.740.
- El Acuerdo Comercial con Canadá es aplicable a los Procesos de contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 415.495 y (ii) para servicios de construcción desde US$ 13.296.479.
- El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con Corea es aplicable a los Procesos de contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 400.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 15.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- Los Acuerdos Comerciales con los Estados Unidos de América y Costa Rica son aplicables a los Procesos de contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 250.000 hasta US$ 561.000 y (ii) para servicios de construcción desde US$7.008.000.
- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable también al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir: (i) 355.000 DEG para bienes y servicios, (ii) 5.000.000 SDR para servicios de construcción.
- El Acuerdo Comercial con México es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios

a partir de US$ 424.592 y (ii) para servicios de construcción a partir de US$ 13.586.938. – El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal. - La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Todos los valores anteriores deben observarse teniendo en cuenta que reflejan los umbrales base pactados en los capítulos de compra pública de los Acuerdos Comerciales. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que estos valores son actualizados periódicamente, teniendo en cuenta las fórmulas incorporadas en cada acuerdo y la TRM aplicable. Las Entidades Estatales podrán dirigirse al sitio web de Colombia Compra Eficiente donde podrán consultar en pesos colombianos los umbrales aplicables a los Acuerdos Comerciales. Para el caso que nos ocupa, el SENA corresponde a la lista A de otras entidades, el cual se verifica en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022__2023_1.pdf

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

12. ANEXOS

1. Comunicación Interna – Inicio de proceso
2. Análisis del sector
3. CDP
4. Certificado de inclusión PAA
5. Pantallazo línea PAA
6. Requerimiento
7. Anexo Matriz de riesgos
8. Estudio de mercado

9. Cotizaciones
10. Anexos formatos secop
11. Autorización para la contratación
12. Anexo al proyecto de pliego de condiciones
13. Aviso de convocatoria pública

13. FORMATOS

1. Formato No. 1 Carta de presentación de la propuesta
2. Formato No. 2 Conformación del proponente plural
3. Formato No. 3 Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de persona jurídica o persona natural.
4. Formato No. 4 Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
5. Formato No. 5 Compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales y sst
6. Formato No. 6 Información financiera de proponente extranjero
7. Formato No. 7 Oferta económica
8. Formato No. 8 Experiencia del proponente
9. Formato No. 9 Cumplimiento de Especificaciones Técnicas
10. Formato No. 10 Acreditación de Socios que conforman la sociedad
11. Formato No. 11 Origen de los servicios
12. Formato No. 12 Entrega de hojas de vida
13. Formato No. 13 Autorización consulta de inhabilidades

El presente documento se suscribe en Mayo de 2026

ZUÑIGA OSPINO GUIDO DEL CARMEN

Firmado digitalmente por ZUÑIGA OSPINO GUIDO DEL CARMEN
Fecha: 2026.05.29 15:17:34 -05'00'

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

Elaboró: Luisa Fernanda Bohorquez Lugo – Contratación Bienes y Servicios
Revisó componente financiero: Ricardo Jose Perez Perez – Apoyo Contabilidad
Revisó componente jurídico: Armando Rafael Sinning Martínez – Abogado Contratos y Convenios
Revisó componente Técnico: Vladiminir Narciso Melendez Diaz – Ingeniero
Revisó componente ambiental: Wendy Marcela Pacheco – Dinamizadora Ambiental y Energéticos
Revisó componente SST: Helena Sarmiento Piñeres – Responsable SST
Vo.Bo: Pedro Jose Suarez Taboada – Director Administrativo y Financiero