CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
ORDENADOR DEL GASTO	La subdirectora (E) del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial del SENA Regional Atlántico.
OBJETO	8-9103-457 Contratar el servicio de fumigación, control de plagas y vectores para el centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial durante la vigencia 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo y creado mediante la Ley 119 de 1994, tiene como misión invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo formación profesional integral que contribuya al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

En cumplimiento de esta misión, el Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial desarrolla sus actividades académicas, administrativas y de apoyo institucional en las siguientes sedes:

- Finca El Caney
- Sede Urbana
- Sede Industrias Creativas
- Sede Ecoturismo y Gastronomía
- Operaciones Comerciales

En dichas sedes se dispone de ambientes de formación, laboratorios, oficinas administrativas, áreas de almacenamiento, zonas comunes y zonas verdes, además del talento humano conformado por aprendices, instructores, funcionarios y personal de apoyo, elementos esenciales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Debido a las condiciones climáticas y ambientales propias de la región, estas instalaciones se encuentran potencialmente expuestas a la presencia de roedores, insectos rastreros y voladores, comején, termitas y aves, lo cual representa un riesgo para:

- La salud de la comunidad educativa y administrativa.
- La conservación de bienes muebles, equipos, mobiliario y documentación.
- La infraestructura física de las sedes.
- Las áreas sensibles como almacenamiento de insumos, residuos y zonas verdes.
- En este sentido, el Centro debe garantizar condiciones adecuadas de salubridad, higiene y seguridad, previniendo riesgos derivados de agentes biológicos que puedan afectar la salud colectiva en ambientes de formación y trabajo.
- La implementación de un programa de manejo integral de plagas y vectores permitirá:
- Prevenir enfermedades.
- Proteger bienes e infraestructura institucional.
- Reducir fuentes de proliferación.
- Mantener espacios seguros y adecuados para el desarrollo de las actividades misionales.

Actualmente, el Centro no cuenta con personal de planta capacitado para ejecutar directamente estas actividades, por lo que se hace necesario adelantar un proceso de contratación para la prestación de un servicio técnico especializado en manejo integral de plagas y vectores, bajo la modalidad que determine la entidad, garantizando el control de insectos rastreros y voladores, roedores, comején, termitas y aves en las sedes antes mencionadas.

ÍTEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	NUMERO DE SEDES	UNIDAD DE MEDIDA: JORNADA (Que incluye totalidad de sedes descritas en la columna anterior
1	72102100	PAQUETE SEDE PEQUEÑA: Servicio intregral de fumigacion que incluya control de plagas y vectores tales como comejen, palomas, rastreros, ratas, murcielagos entre otros, en sedes cuya area contemplada en metros cuadrados sea la siguiente este entre 1.000 a 4.999 mts.	1. Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial- Sede Urbana - Sede Urbana (Calle 9 No. 19-120- Sabanalarga - Atlantico) (AREA 4.450 MT2) - 2.Nodo de Operaciones Comerciales - (Carrera 24 con Avenida el platanal, a lado de CDI Normandia- Soledad.) (AREA 3.950 MT20) 3. Nodo de Ecoturismo y Gastronómico - (Km 47 La Puntica vía Cordialidad de Cartagena Barranquilla. Parador Turistico Laguna de Luruaco) (AREA 1.140 MT2) 4. Nodo Industrias Creativas (Cra 54 No. 49-09 Esquina Colegio Esther de Pelaez, al lado de Casa del Carnaval) (AREA 3.950 MT2)	Jornada
5	72102100	PAQUETE SEDE MEDIANA: Servicio intregral de fumigacion que incluya control de plagas y vectores tales como comejen, palomas, rastreros, ratas, murcielagos entre otros, en sedes cuya area contemplada en metros cuadrados sea la siguiente este entre 5.000 a 9.999 mts.	1. Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial- Sede Rural - Sede Rural (finca el Caney) (Carretera Cordialidad Km 7) (AREA 2 9.373 MT2)	Jornada

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

ADQUISICIONES PLANEADAS 2026

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111600	8-9103-457 Contratar el servicio de fumigación, control de plagas y vectores para el centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial durante la vigencia 2026	3	3	270	0	$ 27.500.000,00

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	72102100	CONTROL DE PLAGAS
2	F	72102103	SERVICIO DE EXTERMINACION O FUMIGACION
3	F	72102106	CONTROL DE ROEDORES

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

8-9103-457 Contratar el servicio de fumigación, control de plagas y vectores para el centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial durante la vigencia 2026

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato tiene como alcance la prestación integral del servicio de fumigación, control de plagas y vectores en las instalaciones del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la Regional Atlántico del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, durante la vigencia 2026.

El contratista deberá ejecutar las actividades necesarias para la prevención, control y erradicación de plagas (insectos rastreros y voladores, roedores y otros vectores), garantizando condiciones óptimas de salubridad, higiene y seguridad en las áreas intervenidas.

Dentro del alcance se incluyen, sin limitarse a, las siguientes actividades:

- Diagnóstico inicial de las instalaciones para identificar focos de infestación y niveles de riesgo.
- Elaboración e implementación de un plan de manejo integrado de plagas (MIP).
- Aplicación de tratamientos de fumigación, desinfección y desratización con productos autorizados por la normatividad sanitaria vigente.
- Uso de equipos, insumos y técnicas adecuadas que no afecten la salud de las personas, animales ni el medio ambiente.
- Seguimiento, monitoreo y control continuo de las áreas intervenidas.
- Presentación de informes que evidencien las actividades realizadas, productos utilizados y resultados obtenidos.
- Atención de contingencias o intervenciones adicionales en caso de aparición de brotes o infestaciones.
- Cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental, sanitaria y de seguridad y salud en el trabajo.

El servicio deberá prestarse de manera oportuna, eficiente y conforme a los requerimientos del SENA, garantizando la cobertura de todas las áreas que conforman el centro, tanto internas como externas.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas que se describen de manera general a continuación:

ÍTEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	NUMERO DE SEDES	UNIDAD DE MEDIDA: JORNADA (Que incluye totalidad de sedes descritas en la columna anterior
1	72102100	PAQUETE SEDE PEQUEÑA: Servicio intregral de fumigacion que incluya control de plagas y vectores tales como comejen, palomas, rastreros, ratas, murcielagos entre otros, en sedes cuya area contemplada en metros cuadrados sea la siguiente este entre 1.000 a 4.999 mts.	1. Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial- Sede Urbana - Sede Urbana (Calle 9 No. 19-120- Sabanalarga - Atlantico) (AREA 4.450 MT2) - 2.Nodo de Operaciones Comerciales - (Carrera 24 con Avenida el platanal, a lado de CDI Normandia- Soledad.) (AREA 3.950 MT20) 3. Nodo de Ecoturismo y Gastronómico - (Km 47 La Puntica vía Cordialidad de Cartagena Barranquilla. Parador Turistico Laguna de Luruaco) (AREA 1.140 MT2) 4. Nodo Industrias Creativas (Cra 54 No. 49-09 Esquina Colegio Esther de Pelaez, al lado de Casa del Carnaval) (AREA 3.950 MT2)	Jornada
5	72102100	PAQUETE SEDE MEDIANA: Servicio intregral de fumigacion que incluya control de plagas y vectores tales como comejen, palomas, rastreros, ratas, murcielagos entre otros, en sedes cuya area contemplada en metros cuadrados sea la siguiente este entre 5.000 a 9.999 mts.	1. Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial- Sede Rural - Sede Rural (finca el Caney) (Carretera Cordialidad Km 7) (AREA 2 9.373 MT2)	Jornada

2.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

Condiciones para la ejecución del contrato

- Programa de servicio de fumigación: El contratista deberá actualizar este requisito 3 días luego del inicio del contrato en el SECOP II y presentarlo al supervisor del contrato, incluyendo el cronograma de actividades de fumigación y teniendo en cuenta el plazo de ejecución.
- Registro Fotográfico: Deberá realizarse en forma secuencial, desde el inicio de las actividades a realizar hasta su término, esté se entregará a la supervisión del contrato, en el momento de realizar el acta de liquidación.

Responsabilidad del Contratista en la Ejecución de la fumigación

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas de este, al proyecto que le sirve de base y a las instrucciones dadas por el SENA para el mejor cumplimiento del contrato.

Para la ejecución de los trabajos es importante que el CONTRATISTA tenga claro que la logística a cargo de este debe ser muy precisa, puesto que el tiempo para la ejecución del contrato es de realizar la fumigación señalada en el proceso durante el plazo de ejecución establecido, y este plazo se debe garantizar. La capacidad de ejecución mediante diferentes frentes de trabajo será responsabilidad del CONTRATISTA y es esencial, puesto que el tiempo que tiene para ejecutar la fumigación no sufrirán modificaciones a lo establecido.

Equipos y/o herramientas

El equipo que utilice el contratista, para la fumigación, serán por su cuenta, los mismos, deberán ser los necesarios para el cumplimiento del respectivo objeto contractual.

Depósitos y Oficinas

El contratista deberá presentar antes de iniciar los trabajos el servicio de fumigación, la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de su empresa (secretaria, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa.

Trabajadores del servicio de fumigación

Todos los trabajadores serán contratados libremente por el contratista y no adquieren vinculación de ninguna índole con el SENA, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho, de acuerdo con los precios cotizados. El contratista se obliga a mantener el orden y a emplear personal idóneo con el fin de que la fumigación se ejecute en forma técnica y eficiente y se terminen dentro del plazo acordado. El contratista dará estricto cumplimiento al código sustantivo del trabajo y normas que lo complementan.

Señalización

Para la ejecución del proceso 8-9103-457 Contratar el servicio de fumigación, control de plagas y vectores para el Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial durante la vigencia 2026, el contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias para prevenir accidentes, afectaciones a la comunidad educativa, servidores públicos, contratistas, visitantes y demás personas que se encuentren en las instalaciones donde se desarrollen las actividades.

El contratista deberá instalar las señales, avisos, barreras, cintas de seguridad y demás elementos preventivos que resulten necesarios durante la prestación del servicio, tanto en horario diurno como nocturno, de acuerdo con la naturaleza de las actividades de fumigación, control de plagas y vectores, y conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

Será responsabilidad del contratista cualquier accidente, afectación o incidente ocasionado por la falta de señalización, aislamiento de áreas intervenidas, avisos preventivos, barreras de seguridad o por el incumplimiento de las medidas de prevención requeridas para la ejecución segura del servicio.

El supervisor podrá ordenar la suspensión total o parcial de las actividades cuando evidencie incumplimiento de las condiciones de señalización, aislamiento, seguridad o prevención necesarias para la correcta ejecución del servicio.

No se permitirá el uso de extensiones eléctricas, equipos, mangueras, cables o elementos de trabajo en condiciones inseguras, mal instalados, deteriorados, mal aislados o que representen riesgo para las personas o para las instalaciones del Centro.

Los gastos en que incurra el contratista para la instalación de señales, avisos, barreras, elementos de aislamiento y demás medidas de prevención de accidentes serán asumidos por este y deberán estar incluidos dentro de su análisis de costos, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales por parte de la Entidad.

Distintivo del Personal

El contratista deberá dotar al personal que labora en el servicio de fumigación de algún distintivo que lo identifique ante el Supervisor y la ciudadanía (escarapela y chaleco reflectivo), siendo de uso obligatorio para todo el personal el casco de protección.

El contratista deberá suministrar al Supervisor, cuando este lo requiera información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en la ejecución de la fumigación, su clasificación, y sus afiliaciones a los sistemas de salud, pensional y riesgos laborales, así como la información sobre el costo de los materiales, herramientas, equipos o instrumentos usados en el trabajo.

El contratista, junto con la obligación de establecer y ejecutar permanentemente el programa de salud ocupacional conforme a lo estipulado en las normas vigentes, es responsable de los riesgos originados en su ambiente laboral y deberá adoptar las medidas que fueren necesarias para disminuir tales riesgos.

Prevención de Accidentes y Medidas de Seguridad

Durante la ejecución del contrato el contratista proveerá en todo momento los recursos necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones del servicio de fumigación, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, empleados y bienes del Supervisor y terceras personas.

El contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no solo sus empleados, trabajadores y subcontratistas, sino también el personal o bienes del Supervisor o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del contratista, sus empleados, trabajadores o subcontratistas para tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes correrán por cuenta del contratista.

Durante la ejecución del contrato, el contratista observará todas y cada una de las regulaciones de las autoridades cuya jurisdicción se ejecute el contrato, relativas a seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general las normas que a este respecto mantenga las entidades oficiales. Igualmente, cumplirá con lo establecido en la siguiente norma:

- Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 2013 de 1983, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Decreto 1295 del 22 de junio de 1994

Seguridad Industrial: Conjunto de normas técnicas encaminadas a identificar, evaluar y controlar aquellos factores de riesgo ambientales presentes en el medio de trabajo causantes de los accidentes de trabajo.

- Investigación de accidentes de trabajo.
- Preparación para emergencias.
- Inspecciones planeadas.
- Dotación y control de elementos de protección personal.
- Vigilancia y control del cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad.

Higiene industrial: Rama de la ingeniería sanitaria dedicada a identificar, evaluar y controlar aquellos factores de riesgo ambientales presentes en el medio de trabajo causantes de las enfermedades profesionales.

- Medir y cuantificar los factores de riesgo físico, químico, ergonómico y biológico.
- Identificar riesgos que puedan producir enfermedades profesionales en cada puesto de trabajo.
- Establecer las medidas de control requeridas en orden de importancia así : fuente, medio y trabajador.
- Supervisar y verificar la aplicación de los sistemas de control de los riesgos ocupacionales en la fuente y en el medio ambiente.

Medicina preventiva y del trabajo: Conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo con sus condiciones psicobiológicas.

- Prevención de enfermedades profesionales y educación en salud.
- Exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para selección y ubicación de personal.
- Campañas de medicina preventiva.
- Vigilancia epidemiológica de enfermedades profesionales y patologías relacionadas con el trabajo y ausentismo por tales causas.
- Servicio oportuno de primeros auxilios.

- Espacios para descanso, capacitación y recreación.

Informe de Accidentes

El contratista deberá informar al Supervisor de contrato dentro del plazo y en forma establecida a continuación, acerca de cualquier accidente que ocurra con relación a la ejecución del contrato y que ocasione muerte o perjuicio a cualquier persona, o daño a propiedad y en todos los casos de enfermedad profesional que ocurra con relación a la ejecución del contrato. El contratista tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas para suministrar el informe de los datos que exija el SENA o el Supervisor

- El informe incluirá, al menos, la siguiente información: Lugar, fecha y hora del accidente.
- Nombre del accidentado.
- Estado civil y edad.
- Oficio que desempeña y su experiencia.
- Actividad que desempeñaba en el momento del accidente.
- Indicar si hubo o no lesión.
- Clase de lesión sufrida
- Posibles causas del accidente
- Tratamiento recibido y concepto médico

El contratista exhibirá un tablero durante el desarrollo del contrato para denotar la estadística de accidentalidad.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el cumplimiento de las actividades, se hace necesaria una coordinación para la entrega de los ítems, por lo tanto, se deberá disponer de mínimo una persona que sea enlace directo entre el SENA y el contratista, con la finalidad de cumplir con la prestación del servicio y de acuerdo con lo planeado.

Para esto, el oferente ***deberá adjuntar junto con su oferta certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio***, en la que se compromete anexar los datos completos de la persona a contactar para coordinar la prestación del servicio, tales como: Nombres y apellidos, teléfono fijo, número de celular, correo electrónico y cualquier otra información que permita la comunicación rápida y efectiva. (Requisito técnico acreditado según lo dispuesto en el numeral 5.2.1).

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) Ejecutar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.
4) Cumplir con el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
5) 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.
6) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.

7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
8) 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.
9) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
10) 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.**
11) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
12) 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.
13) 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.
14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) 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.
16) 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.
17) 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.
18) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones, así como el SG-SST normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
19) Cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de 2008 “por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad” proferida por el Ministerio de Protección Social.
20) En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.
21) Con la presentación de su propuesta el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Estatuto Anticorrupción artículo 1º y 2º , ni en

conflicto de intereses frente al SENA, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigente sobre la materia.

22) Validar ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo SIIF NACION, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 3 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA.
23) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el SENA, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
24) Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por ciento (5%).
25) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2. Obligaciones específicas del contratista

1) Prestar el servicio de fumigación, incluyendo mano de obra, y materiales para el respectivo servicio.
2) Constituir una garantía única con los amparos exigidos, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, y actualizarla en el mismo plazo en caso de modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones o reinicios.
3) El contratista se obliga a sostener los precios de los servicios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
4) Disponer del personal especializado para la ejecución del contrato
5) Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los productos/servicios objeto de este contrato.
6) Facturar de conformidad al numeral Forma de pago de los estudios previos.
7) Cumplir con las condiciones y horarios exigidos en los Documentos del Proceso para el contratista.
8) Contar con una línea de servicio al cliente en las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso.
9) El contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.
10) Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.
11) Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

2.8.3. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud, Pensión, y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
2) Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
3) Los proponentes se comprometen con aportar los protocolos de Bioseguridad avalado por el ente territorial
4) Los trabajadores a ejecutar el contrato previo al ingreso de las instalaciones deben contar con la inducción de seguridad y salud en el trabajo y del protocolo de bioseguridad para el desarrollo de las actividades.
5) Los proponentes se comprometen durante la ejecución contractual dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad y a los protocolos de Bioseguridad establecidos por el SENA Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
6) Todo el personal que ingrese a las instalaciones del centro deberá presentar identificación personal y de la empresa, así como la planilla de pago de seguridad social (EPS, ARL) vigente.

2.8.4. Obligaciones ambientales del contratista

1) Deberá optimizar el uso de recursos naturales, como agua y energía, durante las actividades, procurando reducir su huella ambiental.
2) Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá acatar y apoyar las políticas internas del SENA relacionadas con la protección ambiental, la correcta segregación de residuos, y las acciones preventivas frente a incidentes ambientales en las instalaciones del Centro de Formación.

2.8.5. Obligaciones del SENA

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

2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento:

• Expedición del registro presupuestal.
• Presentar copia de la garantía de cumplimiento expedida cuyo beneficiario es el centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial.
• Suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo de ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2026.

2.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el departamento del Atlántico. El contratista deberá cumplir el objeto del contrato, en las siguientes sedes adscritas al Centro de Formación, previa coordinación con el supervisor del contrato:

SEDES	UBICACIÓN Y HORARIO
RURAL	Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial- Sede Rural (finca el Caney) (Carretera Cordialidad Km 7)
URBANA	Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial- Sede Urbana (Calle 9 No. 19-120- Sabanalarga - Atlántico)
NODO DE INDUSTRIAS CREATIVAS	Nodo Industrias Creativas (Cra 54 No. 49-09 Esquina Colegio Esther de Pelaez, al lado de Casa del Carnaval)
NODO DE ECOTURISMO	Nodo de Ecoturismo y Gastronómico (Km 47 La Puntica vía Cordialidad de Cartagena Barranquilla. Parador Turístico Laguna de Luruaco)
NODO DE OPERACIONES COMERCIALES	Nodo de Operaciones Comerciales (Carrera 24 con Avenida el platanal, a lado de CDI Normandía- Soledad.)

2.11. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Departamento del Atlántico.

2.12. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El SENA cancelará al contratista mediante pagos parciales, una vez recibido a satisfacción el servicio prestado, y conforme el proveedor realice facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a 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.

Requisito para el pago
El pago se efectuará una vez aprobada la factura, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura, la cual deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

• Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales– DIAN y los trámites dispuestos por la Entidad para estos efectos a través de la circular interna No. 3-2021-000055 de 2021 en los casos que aplique y demás que le sean informados.

En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

• Informe y recibido a satisfacción de la prestación del servicio y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.
• Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo SIIF NACIÓN, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 6 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 7. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación. De no realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIIF NACION.
• Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

• Planilla de pago de aportes de seguridad social del periodo anterior al facturado Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada.
• RUT
• Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.
• Demás disposiciones legales aplicables que surjan

Todas las demoras que se presenten por inconsistencias en los soportes o falta de información serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Procedimiento para el pago:

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular No. 01-3-2020-000054, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL:

GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

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.

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 a 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.

TRAMITE A 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 deben realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

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

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. **TELEFONO:** 5461500
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

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

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

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

3. Diligenciar en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo**: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$**.

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

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

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

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

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION.

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

El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “Attached Document”.

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.

7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-910310.

2.13. PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe el ordenador del gasto a través de SECOP II, quién ostentará la calidad de supervisor. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por el/la

	Coordinador(a) del Grupo de Apoyo Administrativo del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la Regional Atlántico del SENA.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación el/la Coordinador(a) del Grupo de Apoyo Administrativo Centro CEDAGRO como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

mínima cuantía

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el reglamentado por artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad y que el servicio requerido no se encuentra contemplado dentro de ningún acuerdo marco de precios vigente.

La circular **3-2026-000010** del 13 de enero del 2026 establecido las cuantías para los procesos de contratación para la vigencia 2026, y en ellas se establece que se tramitara por la modalidad de mínima cuantía aquellos procesos cuyo valor no superen los **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($ 175.090.500)** por lo anterior y considerando que el presupuesto del presente proceso no supera dicha cuantía se tramitara por la modalidad de mínima cuantía.

Artículo 2°. 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: (…)

ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.2. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

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

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

3.2.1. Forma de acreditación

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

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

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

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas

precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($27.500.000)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO

Para efectos del presente proceso, el contrato se estructurará a monto agotable.

El valor total del proceso de selección corresponde a la disponibilidad presupuestal con la que cuenta el Centro, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido para la vigencia 2026, estableciéndose que el valor máximo para la ejecución del proyecto corresponde a **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($27.500.000)**.

El estudio de mercado realizado por la entidad tuvo como finalidad establecer los precios unitarios de referencia o precios techo de los servicios a adquirir, con el propósito de garantizar que las ofertas económicas se mantengan dentro de parámetros de razonabilidad y eficiencia del gasto público.

En consecuencia, el valor final del contrato se ejecutará hasta agotar la disponibilidad presupuestal, de acuerdo con las cantidades efectivamente requeridas por la entidad y los precios unitarios ofertados por el proponente adjudicatario, sin que en ningún caso pueda superarse el valor amparado por el respectivo CDP 6426 del 15 de enero de 2026.

ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA OFERTA ECONÓMICA

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad procedió a realizar el análisis técnico-económico del valor estimado del futuro contrato así:

La Dirección Regional Atlántico del SENA publicó en SECOP II la solicitud de cotización por medio de la **solicitud de información a proveedores No. SIP-ATL-910310-0016-2026 con el** objeto de: **"***SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA:* Contratar el servicio de fumigación y control de plagas y vectores para el centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial de la Regional Atlántico del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA durante la vigencia 2026.. Disponible a través del siguiente link:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.46393754&isFromPublicArea=True&isModal=False

Una vez expirado el término establecido en la solicitud de información a proveedores, a través de los correos electrónicos institucionales dispuestos en el anexo de invitación a cotizar se recibieron dos (2) cotizaciones de proveedores interesados en participar en el estudio de mercado con el alcance de la necesidad registrada, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad para la contratación:

Cotización No 1. FUNDACION EMPRENDE F5
Cotización No. 2. CONSTRUCTORA INVERSIONES Y REPRESENTACIONES DE CARO DEL VALLE Y HERAZO S.A.S.

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

4.2. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	27.500.000

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
6426	2026-01-15	31/12/2026	910342	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	Propios	VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS	27.500.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El proceso de contratación se adjudicará por el valor total del presupuesto, al proponente que ofrezca el menor valor de la sumatoria de precios unitarios que cumpla con la totalidad de los criterios de selección.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación.

La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor e interventor designado, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato. Para identificar la oferta más favorable, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

1. La escogencia recaerá sobre aquella oferta de menor valor (Valor en el que se incluye los impuestos aplicables), siempre que los precios unitarios del servicio, se encuentre dentro de los límites establecidos en el estudio de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, es decir, aquella que no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, conforme a lo contenido en la invitación pública.

2. Los requisitos mínimos HABILITANTES, es decir, la capacidad jurídica, la capacidad y experiencia técnica, serán verificados únicamente en el oferente que tenga el precio más bajo.

3. En caso de que el primer proponente con el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá seleccionar el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes.

4. En caso de que el segundo (2°) proponente con el precio más bajo tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener los oferentes habilitados. En todo caso, la oferta finalmente seleccionada deberá encontrarse habilitada, en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad.
5. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

6. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 articulo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Sobre la oferta.

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

La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente que va anexo.

Se verificarán los valores contenidos en las propuestas, teniendo en cuenta los valores límites establecidos a través del estudio de mercado.

La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

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

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

El contratista no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida.

Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

VERIFICACIÓN ARITMÉTICA DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente que va anexo **Formato No 12. Anexo a la oferta económica**. La Entidad verificará que los precios contenidos en la propuesta no superen los precios promedios unitarios y totales del estudio de mercado.

Cada uno de los precios ofertados de cada ítem deberá incluir todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (de legalización y ejecución del contrato).

La oferta económica debe diligenciarse completamente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El contratista no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida.
2. Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA.
3. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA (en caso de que haya lugar) y/o el impuesto al consumo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
4. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
5. El proponente deberá anexar copia de la oferta económica en Excel para facilitar la evaluación.
6. Los valores unitarios de cada uno de los servicios ofertados (ítems) no podrán superar el valor del estudio de mercado, es decir el promedio del valor unitario de cada ítem conforme las cotizaciones recibidas.

5.1.1. Lotes

N/A

5.2. REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1. De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:
1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente

del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1. Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2. Documento de identificación

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

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

5.2.1.3. <u>Certificado de existencia y representación legal</u>

<u>Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural</u>

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

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

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

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

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

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

<u>Si la propuesta es presentada por persona natural</u>

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.

<u>Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera</u>

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.

5.2.1.4. 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.

5.2.1.5. 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.

5.2.1.6. Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.7. Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.9. Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.10. Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.11. Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.12. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2. De carácter técnico

Se verificará que la propuesta contenga y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas 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.

Además de la verificación de las especificaciones técnicas, se exigirán como requisitos técnicos habilitantes los siguientes:

Certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio, en la que se compromete anexar los datos completos de la persona a contactar para coordinar la prestación del servicio, tales como: Nombres y apellidos, teléfono fijo, número de celular, correo electrónico y cualquier otra información que permita la comunicación rápida y efectiva.

El proponente deberá presentar con su propuesta, hojas de vida de cada una de las personas que componen el equipo de trabajo ofrecido con los soportes que acrediten la formación y experiencia requerida, de conformidad con lo establecido en el presente estudio previo.

- El proponente deberá presentar un programa manejo integrado de plagas (MIP) firmado por el representante legal, que incluya como mínimo:
  - Diagnóstico preliminar.
  - Identificación de plagas comunes.
  - Metodología de aplicación de productos.
  - Frecuencia de las intervenciones.
  - Protocolos de seguridad para el personal y usuarios de las instalaciones.

- Certificación concepto sanitario, expedido por la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico para la realización de actividades sanitarias en los municipios donde el ITA tiene jurisdicción.
- Certificado de concepto sanitario expedido por la Secretaría Distrital de Salud de Barranquilla.
- Manejo de residuos peligrosos: El proponente deberá acreditar que cuenta con contrato vigente con un gestor autorizado para el manejo y disposición final de residuos peligrosos, conforme a la normativa ambiental aplicable, especialmente para la disposición de envases o residuos derivados del uso de plaguicidas.

Personal requerido:
El proponente debe contar Profesional y técnico que conforma el equipo, junto con los documentos que sustentan su formación académica, experiencia y certificaciones:

Seis (6). Bachiller con formación en manejo integrado en salud pública
Se deberá adjuntar:
Hoja de vida
Certificados de estudio

Un (1) tecnólogo en salud ocupacional con especialización en salud ocupacional con experiencia general de diez (10) años a partir del diploma de tecnólogo en salud ocupacional y en la especialización en salud ocupacional, con curso de coordinador, curso de altura vigente.

5.2.2.1. <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los, de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad

Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual
Presentar protocolos informando métodos de aplicación a utilizar, cantidad, especificaciones técnicas de los equipos a utilizar y de los elementos de protección personal, tratamiento que recibirán los desechos de los plaguicidas, instrucciones e indicaciones sobre el control integral de vectores.	Precontractual
Entregar soportes de curso de capacitación y entrenamiento del personal y copias de los carnet del personal que va a aplicar los plaguicidas. Los soportes de los cursos deben acreditar una intensidad mínima de 60 horas acumulables al año. La actualización y entrenamiento del curso deberá hacerse anualmente mediante eventos de capacitación o conferencias y prácticas específicas de acuerdo al manejo de nuevos plaguicidas o equipos. Articulo 172 y Artículo 175 del Decreto 1843 de 1991 Nota 1: el SENA verificará durante la prestación del servicio, que las certificaciones de los cursos correspondan a las mismas personas que están prestando el servicio de aplicación de plaguicidas. Nota 2: La capacitación y el entrenamiento deben ser efectuados por el SENA, las autoridades de salud e ICA y demás entidades que hagan parte del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología en los niveles operativos correspondientes o por universidades e institutos Tecnológicos.	Precontractual

Entregar copia de las fichas de datos de seguridad de los Plaguicidas en idioma español Nota: La empresa aplicadora de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados o no y área publica, solo podrán utilizar plaguicidas registrados y permitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales, a excepción de los rodenticidas, fumigantes de granos e inmunizantes de madera en ningún otro caso podrán ser de categoría toxicológica I y II. Art 114 Decreto 1843 de 1991	Precontractual
Compromiso cumplimiento criterios ambientales y de SST (Diligenciar Formato No. 11).	Precontractual

Para el ingreso a las instalaciones de la entidad, el contratista y todo su equipo de trabajo, deberá contar con evidencia de la realización de un test de eficacia a partir de la visualización de la inducción de los Sistemas de Gestión, Ambiental, Energético y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Deberá enviarse al correo; msbarrios@sena.edu.co con copia al supervisor de contrato.

- Link presentación de Inducción SGA, SST y SGEE: https://drive.google.com/file/d/1sji4NWJHz6GlOFP8lc_Gstw7T-sBU9bE/view?usp=sharing
- Link Test Medición de eficacia: https://forms.office.com/r/HKU0cbnTwG

5.2.2.2 De gestión ambiental

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.

Compromiso cumplimiento criterios ambientales y de SST (Diligenciar Formato No. 11).	Precontractual
Entregar copia de los permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento.	Precontractual
Entregar soportes que acrediten que está vinculado con los planes pos consumo para entrega de envases de plaguicidas, establecidos por el fabricante. Articulo 14 Resolución 1675 de 2013	Precontractual

5.2.2.3. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN VULNERABLE (en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional)

El contratista se compromete mediante el diligenciamiento del formato N°11 *¨fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población vulnerable* a darle aplicación a la obligación derivada de la implementación del Artículo 3° del Decreto 1860 de 2021:

"Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por ciento (5%)

5.2.2.4. Criterios para Contratar y Supervisar contratos donde se gestione cualquier tipo de activos de información del SENA

De conformidad con lo establecido en el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los criterios aplicables para contratar y supervisar contratos en los que se gestione cualquier tipo de activos de información del SENA, los cuales se identificarán de acuerdo con el nivel de acceso, tratamiento, uso, almacenamiento, transmisión, custodia o administración de la información, así como con los riesgos asociados a la seguridad de la información, confidencialidad, integridad, disponibilidad protección de los datos involucrados en la ejecución contractual. En ese sentido, se diligenciarán la totalidad de los requisitos y criterios establecidos en el citado anexo; no obstante, su aplicación, exigibilidad y alcance se determinarán de acuerdo con la naturaleza, objeto y tipo de contrato de que se trate.

Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Protección de Datos Personales Se debe incluir como una obligación la aceptación y cumplimiento de las políticas mencionadas y realizar la socialización de estas, así como validar su cumplimiento.	CONTRACTUAL
Identificación Matriz de Riesgos En la matriz del riesgos del proceso se deben identificar los riesgos asociados a la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información y los controles que debe implementar el SENA y el proveedor para mitigarlos.	CONTRACTUAL
Protección de datos en la Nube adquirir productos de nube que durante su operación puedan resultar en tratamiento o transferencia de datos personales resulta fundamental planear dónde se almacenarán los datos, el tipo de almacenamiento y la región geográfica de ese almacenamiento.	CONTRACTUAL
Seguimiento Matriz de Riesgos Se debe realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos identificada, validando que no se haya materializado algún riesgos, que los controles se ejecuten en la periodicidad y alcance establecidos, que no se requiera identificar algún otro riesgo, determinar posibles nuevas amenazas o vulnerabilidades en los productos o servicios contratados, los cuales como resultado deberán ser gestionados por el proveedor del servicio de acuerdo con los ANS establecidos en el contrato.	CONTRACTUAL
Firma de acuerdos de confidencialidad Los acuerdos de confidencialidad deben reflejar los requisitos y controles de seguridad pertinentes en el SGSPI, asegurando la protección de la información institucional y de datos personales y el cumplimiento de las directrices de seguridad específicos. Esto requiere establecer cláusulas detalladas sobre la protección y manejo de la información, responsabilidades de las partes, mecanismos de control de acceso, y procedimientos de notificación y respuesta ante posibles brechas de seguridad.	CONTRACTUAL
Disponibilidad de los sistemas de información y/o plataformas Para asegurar la disponibilidad de los bienes y servicios contratados, el proveedor debe implementar medidas como la redundancia de sistemas, la planificación de capacidad, el monitoreo continuo de los sistemas y la realización de pruebas de disponibilidad periódicas. Es importante identificar y gestionar los riesgos que puedan afectar la disponibilidad de los sistemas, así como contar con procesos y procedimientos claros para responder a interrupciones de servicios y restaurar la funcionalidad de los sistemas, bienes y servicios contratados de manera rápida y eficiente.	CONTRACTUAL

Clasificación de la Información De acuerdo con la clasificación de la información (Pública, Pública Clasificada y Pública Reservada), el supervisor del contrato debe informar y en conjunto con el proveedor establecer los controles que el proveedor debe implementar para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad según su clasificación.	CONTRACTUAL
Continuidad de los servicios El proveedor debe establecer un plan de continuidad del negocio que incluya medidas para garantizar la disponibilidad y el funcionamiento continuo de los servicios, incluso en situaciones de crisis o desastres. Esto implica identificar y mitigar los riesgos que puedan afectar la continuidad de los servicios. El objetivo es minimizar el impacto de interrupciones en los servicios y garantizar la prestación ininterrumpida de los mismos, protegiendo así la información y los activos críticos de la entidad.	CONTRACTUAL
Copias de respaldo El proveedor debe establecer una estrategia de copias de respaldo que aborde la identificación de los activos de información críticos, la frecuencia de las copias de respaldo, los procedimientos de almacenamiento seguro, la verificación periódica de la integridad de las copias y la capacidad de recuperación de la información.	CONTRACTUAL
Gestión de accesos El acceso a los sistema de información ofrecidos por el proveedor de contemplar la identificación y control de los usuarios, la asignación de privilegios y derechos de acceso, la revisión periódica de los privilegios, la gestión de contraseñas seguras, doble factor de autenticación, la autenticación de usuarios y la monitorización de los accesos. Gestionando en primera medida la integración con el directorio activo	CONTRACTUAL
Accesos por parte de los proveedores El supervisor del contrato debe gestionar los accesos a los recursos y activos de información institucionales teniendo en cuenta el alcance del contrato, los privilegios, tiempos, personas, entre otros	CONTRACTUAL
Destrucción y/o eliminación de la información finalizado el contrato Se debe establecer procedimientos claros y seguros para la destrucción y eliminación de la información una vez finalizado el contrato, con el fin de garantizar la protección de los activos de información. Estos procedimientos deben incluir la identificación de los datos a ser eliminados, el uso de métodos seguros de destrucción como la trituración de documentos o el borrado seguro de medios electrónicos, así como el registro de la actividad	CONTRACTUAL
Retorno de los activos de información El retorno de los activos de información debe ser gestionado de manera controlada y segura para garantizar la protección en especial de la información personal. Esto implica establecer procedimientos para la recepción y verificación de los activos de información, asegurando que se eliminen o se destruyan de manera segura los datos personales que ya no son necesarios, y registrando detalladamente todas las acciones realizadas durante el proceso.	CONTRACTUAL
Protección de datos personales Entre el proveedor y la entidad deben acordar medidas técnicas y organizativas para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales. Esto incluye la autorización del tratamiento, la identificación y clasificación de los datos personales, el acceso restringido a los mismos, el cifrado de la información sensible, la gestión de los registros de procesamiento, la realización de evaluaciones de riesgos periódicas.	CONTRACTUAL
Certificación de la norma ISO 27001 El proveedor al ser certificado ISO 27001 asegura poseer un sistema de gestión de seguridad de la información eficaz para protege los activos y datos entregados en custodia o tratamiento según la naturaleza del contrato.	CONTRACTUAL
Gestión de cambios El proveedor debe tener implementado un proceso gestión de cambio estructurado y controlado para planificar, evaluar, autorizar e implementar	CONTRACTUAL

cambios en los activos de información en los bienes y servicio de acuerdo a lo contratado.	
Análisis de vulnerabilidades El proveedor debe identificar y evaluar periódicamente (mínimo cada 6 meses) y gestionar las posibles debilidades y vulnerabilidades de los sistemas de información según aplique en la naturaleza del contrato. Este análisis permite detectar vulnerabilidades que podrían ser aprovechadas por amenazas y comprometer la seguridad de la información.	CONTRACTUAL
Gestión de incidentes de seguridad En los requisitos contractuales de cualquier bien y servicio se debe incluir la obligación del reporte oportuno de cualquier evento o incidente de seguridad que ponga en riesgos la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información. Aportando las evidencias y apoyando en su gestión en la medida de lo posible.	CONTRACTUAL
Acuerdos de Nivel de Servicios Se debe solicitar al proveedor el establecimiento de acuerdos de nivel de servicios ANS acordados con el SENA, para la atención de casos, requerimientos, incidentes, según la criticidad del servicio. Así mismo se deben solicitar la formalización de un documento de atención, donde se identifiquen claramente los canales y procesos para solicitudes, así como el personal designado por el proveedor.	CONTRACTUAL
Sensibilización sobre el SGSPI Se debe gestionar con los proveedores los espacios de sensibilización que se requieran para socializar las políticas y controles establecidos por el SENA para el aseguramiento de sus activos de información	CONTRACTUAL
Auditorías al proveedor Las auditorías a los proveedores son un procedimiento en la gestión de SGSPI para garantizar que en el desarrollo de un contrato con un proveedor se cumplan con los estándares de seguridad de la información requeridos por la entidad. Estas auditorías involucran la evaluación de los controles de seguridad implementados por el proveedor para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y activos de información.	CONTRACTUAL
Seguimiento periódico Se debe solicitar al proveedor la generación de informes periódicos de los servicios o productos que evidencie el cumplimiento de los indicadores establecidos, así como contar con evidencias de reuniones periódicas de seguimiento acorde a lo establecido en las cláusulas, anexos técnicos y según requerimiento del supervisor del contrato. Y contar con los resultados de revisiones técnicas, administrativas o auditorias de cumplimiento en búsqueda de acciones de mejora o verificación del cumplimiento requerido	CONTRACTUAL

5.2.3. De carácter financiero

N/A

5.3. Requisitos Ponderables

N/A

5.3.1. Oferta económica

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

La evaluación económica estará a cargo del comité evaluador y se efectuará a todas las ofertas habilitadas, en consideración a lo previsto en el pliego de condiciones. Para el efecto se revisará el Formato de presentación de propuesta económica así.

- ✓ La oferta económica deberá presentarse en la plataforma SECOP II en forma escrita y en números enteros.
- ✓ El proponente deberá presentar la propuesta económica que incluya los numerales señalados anteriormente, diligenciando en su totalidad el Formato correspondiente.
- ✓ Las especificaciones y los precios correspondientes a lo diligenciado por el oferente deben obedecer a equipos de alta calidad.
- ✓ Que el costo total propuesto no sea superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial.
- ✓ El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios del servicio, con ocasión del aumento de la materia prima necesaria para su preparación ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de éste no sean incorporados en la respectiva propuesta.
- ✓ El valor de la propuesta debe ser exacto, verificable matemáticamente y sin decimales.
- ✓ La oferta económica presentada en SECOP II debe contemplar todos los costos directos, indirectos, transporte, instalación y puesta en marcha, imprevistos, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del Contrato, en cumplimiento de las condiciones de entrega indicadas por el SENA.
- ✓ La oferta deberá ser presentada con la totalidad de las casillas diligenciadas.
- ✓ Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE.
- ✓ La oferta económica presentada en el formato establecido por la entidad debe detallar SUBTOTAL, IVA y TOTAL los cuales serán verificados matemáticamente por la entidad, su valor TOTAL debe ser igual y exacto con el Valor Total registrado en el cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II en la sección Factor Económico.

NOTA: Se sugiere a los futuros proponentes contar con el asesoramiento de un profesional en tributario a fin de que tengan claridad respecto de los impuestos nacionales, departamentales, distritales y/u otras deducciones que genere el presente contrato.

a) CRITERIOS DE DESEMPATE

(Decreto 1860-2021) En caso de empate la entidad tendrá en cuenta el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia” reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, y los conceptos sobre la materia emitidos por Colombia Compra Eficiente, conforme se relaciona a continuación:
IMPORTANTE: La omisión de la información requerida para acreditar los criterios de desempate NO será subsanable. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. Por favor, tenga en cuenta que es indispensable aportar la autorización de tratamiento de datos sensibles en los casos que apliquen, debidamente diligenciados y suscrito por el titular de la información, so pena de NO dar aplicación al criterio de desempate.

desempate. No obstante, la presentación de este documento tendrá carácter de subsanable para la acreditación de los demás aspectos jurídicos definidos en el estudio previo, invitación publica y pliego electrónico.

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Regla 1. La acreditación de bien o servicio nacional debe ser acreditada por el proponente al momento de la presentación de la oferta. El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional

según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen.

Regla 2. Se acreditará según corresponda, así:

Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. (No se aceptarán denuncias para acreditar este requisito)

Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Regla 3. El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal, y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante expresada en salarios mínimos.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Regla 4. El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número total de personas vinculadas a su planta de personal (independientemente de si el tipo de vinculación eslaboral o de prestación de servicios), adicionalmente, el número total de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

En el caso de proponentes plurales, este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios respecto del número total de personas vinculadas, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Regla 5. El Proponente deberá anexar certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o la proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Adicionalmente, adjuntando la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición en conjunto con la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Regla 6. El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Regla 7. El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido en la regla 2 y regla 6.

Para acreditar la participación mayoritaria el Proponente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista,socio, empleado o representante legal en más de uno de losintegrantes de la figura asociativa proponente.

Así mismo el Proponente deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Adicional a lo anterior, la Entidad deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada expresada en salarios mínimos en el proceso contractual adelantado.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Regla 8. El Proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual nisus accionistas,socios o representanteslegalessean empleados,socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Regla 10. El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y Sise trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con

fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales.

O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

Nota 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, dispone el siguiente procedimiento:

Sorteo por BALOTAS, se dispondrá de balotas debidamente numeradas.

La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.

Para garantizar la aplicación del método de balotas, que en principio es introducir las balotas numeradas en una bolsa de papel y posteriormente sacarlas a nombre de cada uno de los oferentes que se encuentren empatados en puntos, se tienen dispuestos dos medios:

1. Se permitirá el ingreso a las instalaciones de los representantes legales o apoderados de los oferentes de las ofertas que se encuentre entre empatadas.
2. Las balotas se introducen en un saco o bolsa y sacaran por los oferentes empatados en el orden en que presentaron sus ofertas.

De no presentarse alguno o los representantes legales o sus apoderados la balota será sacada por el subdirector de la entidad. Siendo la propuesta ganadora la que saque el número mayo

b) Experiencia del proponente:

El proponente deberá acreditar experiencia especificada mediante una (1) certificación de contrato y copia del contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas; cuyo objeto corresponda a: servicios de fumigación y la sumatoria del valor de estos contratos deberá ser igual o superior del presupuesto oficial del proceso. EL objeto de los contratos debe tener relación con el objeto del proceso y además cumplir lo siguiente:

1) Haber realizado en el contrato el 100% de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
2) Se encuentre ejecutado en un 100% por el proponente.
3) El comité evaluador solo calificara un contrato por proponente y por ende no se debe relacionar y allegar más de lo indicado en este ítem. Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como unión temporal o consorcio, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción del mismo, 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 de un día hábil para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

Adicional a la acreditación de la experiencia conforme lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de Experiencia del proponente. Los contratos (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:

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

Por cada certificado, el proponente deberá anexar copia de contrato y acta de liquidación o acta de recibido a satisfacción. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten Certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago. Si se recibe más de una certificación, El SENA Regional Atlántico sólo tendrá en cuenta la de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos. Si presenta actas de liquidación, la misma deberá permitir constatar la información antes relacionada.

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

mismos. El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán acreditar experiencias con fechas posteriores al cierre del presente proceso.

c) Para Subcontratos

Para el presente Proceso de Selección no se aceptará experiencia proveniente de subcontratos.

d) Relación de Contratos Frente al Presupuesto Oficial

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

- Con el fin de promover la participación de micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes), se aplicará un criterio diferencial en la acreditación de experiencia, Las empresas (MiPymes) podrán acreditar la experiencia exigida mediante uno (1) o hasta dos (2) contratos, siempre que la suma de estos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, expresado en SMMLV.
- Las empresas no clasificadas como MiPymes deberán acreditar la experiencia exigida mediante la presentación de máximo un (1) contrato celebrado y ejecutado, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas

En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	x
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	x

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

x	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro 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.

X	**Calidad del servicio:** Equivalente al (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, a partir de la fecha de aprobación de la garantía única.
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento
x	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación", emitido por Colombia Compra Eficiente, Literal D, para los procesos de contratación directa y mínima cuantía, no se debe realizar este análisis.

10. ANEXOS

- Formato No. 1. Carta para presentación de la propuesta - Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo – Pacto Transparencia – autorización de Notificación Electrónica de actos administrativos
- Formato No. 2.A. Constitución de consorcio.
- Formato No. 2.B. Constitución de unión temporal.
- Formato No. 3 Información del proponente.
- Formato No. 4 Experiencia del proponente.
- Formato No. 5A Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica-natural.
- Formato No 6 Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Formato No. 7 Declaración de multas e incumplimientos.
- Formato No. 8 Declaración de NO inhabilidades e incompatibilidades.
- Formato No. 9 Compromiso cumplimiento criterios ambientales y de SST.
- Formato No. 10 Compromiso de integridad
- Formato No. 11 Fomento A La Ejecución De Contratos Estatales Por Parte De Población Vulnerable
- Formato No 12 Oferta Económica.
- Estudio de Mercado.

- Estudio del sector
- Matriz de Riesgos

El presente documento se suscribe el (11) de junio de 2026.

Firmado digitalmente por Maria Nelly Florez Rodriguez
Fecha: 2026.06.11 17:56:25 -05'00'

MARIA NELLY FLOREZ RODRÍGUEZ
Subdirectora (E) del Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

Elaboro: Gabriel Blanco-Abogado de contratación

Vo.Bo componente jurídico: Maria Alexandra Gonzalez – Abogada de contratación.
Revisó componente técnico y económico: Lionel Jesús Correa Carrascal-. – Coordinador Del Grupo De Apoyo Administrativo.
Reviso componente ambiental: Marielis Cervantes Fernandez - Contratista de área.
Reviso componente Seguridad y Salud en el trabajo: Lorenis Audrey De La Hoz Chiquillo – Contratista de área.