PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Junio 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – Área de infraestructura
ORDENADOR DEL GASTO	Dirección Regional Antioquia
OBJETO	5_324 Contratar el suministro de materiales, elementos, herramientas de ferretería, así como luminarias e insumos hidráulicos e hidrosanitarios que sean requeridos para las actividades de mantenimiento de las instalaciones del Despacho - Regional Antioquia.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La contratación pública en Colombia tiene como fundamento constitucional y legal la satisfacción de los fines esenciales del Estado, consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política, entre los cuales se encuentran el servicio a la comunidad, la garantía de los derechos y libertades, y la promoción del bienestar general. En ese mismo sentido, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 establece que los contratos del Estado tienen como objetivo asegurar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

En el marco de esta normatividad, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en su calidad de establecimiento público del orden nacional, con autonomía administrativa y personería jurídica, adscrito al Ministerio del Trabajo, conforme lo establece la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004, tiene como misión institucional la formación profesional integral, la promoción del desarrollo social y técnico del país, y la articulación con el sector productivo para fortalecer la empleabilidad y la productividad nacional.

La Dirección Regional Antioquia, como parte de la estructura descentralizada del SENA, desarrolla sus funciones a través de un Despacho Regional y una red de centros de formación distribuidos en el territorio departamental. Para garantizar la continuidad, calidad y pertinencia de los servicios de formación, orientación ocupacional, certificación de competencias, gestión administrativa y apoyo institucional, es imprescindible contar con infraestructura física y operativa en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad, accesibilidad y sostenibilidad.

Con base en lo anterior, se ha identificado la necesidad institucional de contratar el suministro de materiales, elementos, herramientas de ferretería, luminarias e insumos hidráulicos e hidrosanitarios, que resultan indispensables para la ejecución eficiente de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones físicas del Despacho Regional y de los Centros de Formación adscritos al SENA Regional Antioquia.

La naturaleza misma de los procesos de mantenimiento institucional implica una demanda variable y no siempre previsible, por cuanto estos responden tanto a cronogramas programados como a intervenciones urgentes o correctivas, derivadas de fallas o deterioros inesperados en las instalaciones. Por tanto, es necesario que la contratación permita la atención ágil y oportuna de los requerimientos técnicos que surjan durante la vigencia del contrato, de acuerdo con las prioridades establecidas por el área de infraestructura o mantenimiento.

Además, es importante señalar que los insumos requeridos deben contar con características técnicas específicas, cumplir con la normativa colombiana vigente (como NTC, RETIE, RAS, entre otras), y ser compatibles con las redes, equipos e instalaciones existentes. Esto exige un suministro oportuno de productos nuevos, funcionales, certificados y empacados adecuadamente, con garantía de calidad, trazabilidad, e información técnica suficiente para su correcta instalación y operación.

Ahora bien, con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, las entidades estatales están obligadas a adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y de uso común, mediante los Acuerdos Marco de Precios (AMP) organizados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE), siempre que exista un AMP vigente y aplicable al bien o servicio requerido. El catálogo de estos acuerdos puede ser consultado a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), en atención a concepto C-105 de 2022[1] de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente indica que:

> *el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 no dejó sin efectos los artículos del Decreto 1082 de 2015 que regulan el procedimiento de mínima cuantía, recientemente modificados por el Decreto 1860 de 2021. Entonces, la adquisición en "grandes superficies" o a "Mypimes" debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía. De hecho, los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, que regulan esas modalidades, están contenidos en la Subsección 5 que lleva por título «Mínima cuantía». Por tanto, la adquisición en grandes superficies y en MyPimes debe continuar tramitándose bajo las disposiciones normativas del Decreto 1082 de 2015, específicamente, lo contenido en su Subsección 5, modificada recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.*

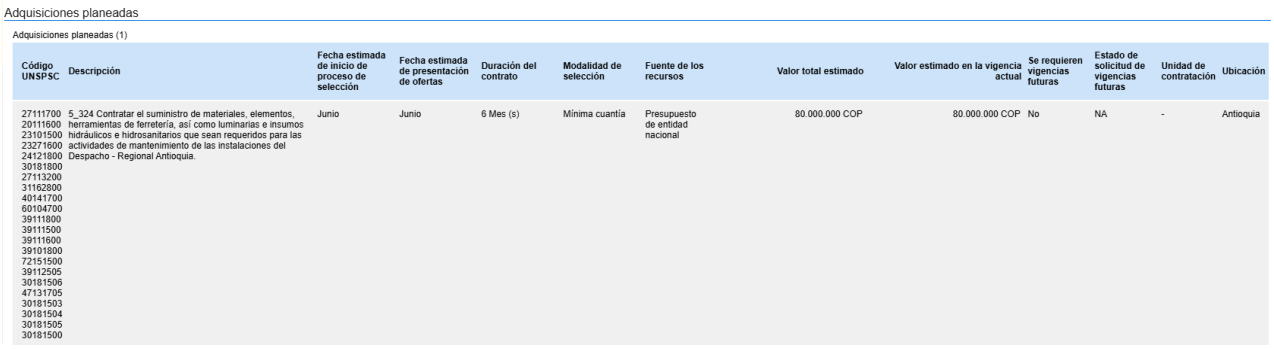
En el presente caso, los bienes objeto de contratación (materiales de ferretería, luminarias, griferías, accesorios hidráulicos e hidrosanitarios, herramientas, etc.) tienen características técnicas uniformes y son de uso común, teniendo en cuenta el concepto C-105 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación

Pública Colombia Compra Eficiente, y la conveniencia para la Entidad el presente proceso deberá desarrollarse bajo la modalidad de mínima cuantía, en cumplimiento del principio de legalidad y las disposiciones contractuales aplicables.

En el presente caso, los bienes objeto de contratación (materiales de ferretería, luminarias, griferías, accesorios hidráulicos e hidrosanitarios, herramientas, etc.) tienen características técnicas uniformes y son de uso común, teniendo en cuenta el concepto C-105 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, y la conveniencia para la Entidad el presente proceso deberá desarrollarse bajo la modalidad de mínima cuantía, en cumplimiento del principio de legalidad y las disposiciones contractuales aplicables.

Se recomienda revisar el Manual de contratación administrativa que puede ser consultado en https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/Manual-de-contratacion.aspx

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



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
27111700 20111600 23101500 23271600 24121800 30181800 27113200 31162800 40141700 60104700 39111800 39111500 39111600 39101800 72151500 39112505 30181506 47131705 30181503 30181504 30181505 30181500	5_324 Contratar el suministro de materiales, elementos, herramientas de ferretería, así como luminarias e insumos hidráulicos e hidrosanitarios que sean requeridos para las actividades de mantenimiento de las instalaciones del Despacho - Regional Antioquia.	Junio	Junio	6 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	80.000.000 COP	80.000.000 COP	No	NA	-	Antioquia

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN** **(Clase o producto)**
1	Maquinaria y Accesorios de Minería y	20111600	Maquinaria de perforación y explotación
2		23101500	Maquinaria para trabajar madera, piedra, cerámica y similares
3		23271600	Maquinaria de soldadura débil

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
4	Perforación de Pozos	24121800	Latas para envasado
5		27111700	Llaves inglesas y guías
6		27113200	Herramientas de arrastre
7	Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	30181500	Porcelana sanitaria
8		30181503	Duchas
9		30181504	Lavamanos
10		30181505	Inodoros o excusados
11		30181506	Orinales
12		30181800	Cabezas, chorros y partes y accesorios de grifos y duchas
13		31162800	Ferretería en general
14		39101800	Componentes y accesorios de Lámpara
15		39111500	Iluminación de interiores y artefactos
16		39111600	Iluminación exterior y artefactos
17		39111800	Accesorios de iluminación
18		39112505	Luminarias de escenarios y estudios
19	Productos de uso final	40141700	Material de ferretería y accesorios
20		47131705	Suministros para aseos
21	Productos de uso final	60104700	Materiales de física de energía y electricidad
21	Servicios	72151500	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

5_324 Contratar el suministro de materiales, elementos, herramientas de ferretería, así como luminarias e insumos hidráulicos e hidrosanitarios que sean requeridos para las actividades de mantenimiento de las instalaciones del Despacho - Regional Antioquia.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso contractual tiene como finalidad garantizar el suministro eficiente, oportuno y permanente de materiales, elementos, herramientas de ferretería, luminarias, así como insumos hidráulicos e hidrosanitarios, requeridos para el desarrollo de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones físicas del Despacho Regional y de los Centros de Formación adscritos a la Dirección Regional Antioquia del SENA.

La ejecución del contrato comprenderá la entrega de productos nuevos, funcionales, empacados adecuadamente, con garantía de calidad, y que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la normativa colombiana vigente, tales como las Normas Técnicas Colombianas (NTC), el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS), entre otras aplicables.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los bienes requeridos durante la vigencia del contrato, permitiendo una atención ágil a los requerimientos generados por el área técnica encargada de infraestructura o mantenimiento del SENA Regional Antioquia. Las entregas deberán realizarse conforme a las órdenes de compra emitidas por la Entidad, en cantidades variables, de acuerdo con las necesidades operativas y logísticas que surjan en los diferentes centros de formación o sedes administrativas.

El suministro incluirá, entre otros, productos clasificados en los segmentos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) tales como herramientas manuales, luminarias LED y fluorescentes, accesorios de plomería, válvulas, materiales eléctricos, estanterías industriales, elementos para estructuras metálicas, insumos para obras civiles menores (como concreto, mortero y cemento), así como equipos complementarios para labores de mantenimiento, como hidrolavadoras y dispositivos eléctricos.

Este contrato **no contempla la ejecución de obras ni la prestación de servicios de instalación o mantenimiento**, limitándose exclusivamente al suministro de los materiales descritos, conforme a lo dispuesto en el instrumento de contratación vigente.

La ejecución de este contrato se enmarca en los principios de eficiencia, economía y transparencia de la contratación pública, y se llevará a cabo a través del Acuerdo Marco de Precios vigente dispuesto por Colombia Compra Eficiente, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones. Lo anterior garantiza condiciones óptimas de precio, calidad, trazabilidad, cobertura y cumplimiento normativo.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de suministro

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD AJUSTADA	UNIDAD
1	Reflector Led 300W 30000lm 6500K Luz Blanca frio Iluminación Exterior DL Universal 100 - 277V P40130-24	9	Und
2	Lámpara Hermética LED 3200 Lúmenes 2x18w Ip65 Ik06	40	Und
3	Tapa Para Toma Doble Naranja	15	Und
4	Panel LED Redondo de Incrustar 18w Luz Fría	20	Und
5	Grapas Colgantes EMT 1/2"	20	Und
6	Grapa Metálica Aleta Sencilla de 1-2 Pulgada Tubería Metalica y PVC – Fijacion para Tuberías y Conduit	50	Und
7	base fotocelda - 240V	25	Und
8	Bombillo 15 W Ahorrador Led	50	Und
9	fotocelda - 240V	25	Und
10	grapa metálica - doble ojo 1/2"	50	Und
11	Reflector LED 20000lm 200w Blanca	10	Und
12	Tomacorriente Doble Polo A Tierra Aislado Naranja	15	Und
13	clavija polo a tierra - 110 w	40	Und
14	Toma Polo A Tierra Marfil Pata Trabada 20 Amperios 250V	20	Und
15	Pasador Sueco Satinado 2-1/2Pg	30	Und
16	Pasador Sueco Satinado 3Pg	50	Und
17	Pegante Tipo Bóxer X 1000 Cc	2	Und

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD AJUSTADA	UNIDAD
18	Thinner Extra - Presentación X galón 3.785	6	Gal
19	Epóxica - Verde X galon 3.785	2	Gal
20	Epoxica - Blanca X galon 3.785	4	Gal
21	Removedor pvc - Galon X galon 3.785	2	Gal
22	Pintura - Gris oscuro Tipo Koraza X galón 3.785	5	Gal
23	Pintura Reflectiva Tipo Trafico amarillo X galón 3.785	5	Gal
24	Pintura Reflectiva Tipo Trafico blanco X galón 3.785	5	Gal
25	Pintura Reflectiva Tipo Trafico azul X galón 3.785	5	Gal
26	Pintura Reflectiva Tipo Trafico - negra X galón 3.785	5	Gal
27	Pintura anticorrosivo - Azul X galón 3.785	4	Gal
28	Cal - bulto x 10kg	4	Bulto
29	Rodillo Profesional Felpa Acrílica De 3”, Para Pintura En Cualquier Superficie, A Base De Agua	20	Und
30	Grifería Lavaplatos Ultraahorradora Sencilla Balta	8	Und
31	Boquilla Para Gas Butano 2 Giratoria 360°	5	Und
32	Cilindro Gas Map/Pro 14.1 Oz	10	Und
33	Disco Abrasivo Corte Metal 4 1/2 X 0.045 Pulgadas	30	Und
34	Cepillo Alambre De Acero 3X11 Hileras	10	Und
35	Cepillo de acero 18"	3	Und
36	Cierra Puerta Hidraulico Hasta 80Kg	3	Und
37	Tornillo - Autoperforante 1/2"	198	Und
38	Chazo Expansivo 1/4X2-1/4Pg	200	Und
39	Toma Corriente doble Pvc De 15 con polo a tierra	100	Und
40	Cable Siliconado Negro AWG 10 1Metro	10	m
41	Cable encauchetado 3*12 (libre de alogenos HFFR / LHFR)	100	m
42	Cajas EMT 2*4 con tapa 5 salidas 1/2"	25	Und
43	Cajas EMT 4*4 con tapa, 5 salidas 1/2"	25	Und
44	Tubo Metalico EMT Conduit Galvanizado de 1/2 Pulgadas x 3 mts	50	Und
45	Cable No.10 AWG/THHN (Rojo) por rollo de 50 metros	4	Rollo
46	Cable No.10 AWG/THHN (Blanco) por rollo de 50 metros	4	Rollo
47	Cable No.10 AWG/THHN (Verde) por rollo de 50 metros	4	Rollo
48	Cable encauchetado 3 X 14 (libre de alogenos HFFR / LHFR)	100	m
49	Cable No.12 AWG/THHN (Rojo) por rollo de 50 metros	10	Rollo
50	Cable No.12 AWG/THHN (Blanco) por rollo de 50 metros	10	Rollo
51	Cable No.12 AWG/THHN (Verde) por rollo de 50 metros	10	Rollo
52	Broca Sds Plus 1/8" x 4"	24	Und
53	Cable No.10 AWG/THHN (Amarillo) por rollo de 50 metros	4	Rollo
54	Cable No.12 AWG/THHN (Amarillo) por rollo de 50 metros	10	Rollo

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD AJUSTADA	UNIDAD
55	Unión De Acero Para Tubo Emt 1/2-Pulg	25	Und
56	Unión De Acero Para Tubo Emt 3/4-Pulg	25	Und
57	Placa de drywall 10mm	10	Und
58	Bisturi industrial	10	Und
59	Placa de superboard 10MM	10	Und
60	Omega56×15.5mm Calibre 26 x 3.05 MT	100	Und
61	Angulo 30 X 20 X 0.38mm 2.44m	100	Und
62	Vigueta 38x19mm Calibre 26	100	Und
63	Destapador de tuberías maquina seccional tipo K 60 RIGID SP o de igual característica. Máquina compacta para limpieza institucional, comercial o residencial. También es ideal para operarios de camiones de aspiración de tanques sépticos. De tamaño compacto para funcionar en espacios reducidos y con la potencia suficiente para limpiar atascos difíciles. Ideal para limpiar tuberías de escape en techos. La manija trasera permite subirla fácilmente por escalas y a techos. Quite solo dos pernos para acceder al juego de mordazas para limpiarlas o reemplazarlas. Al quitar estos mismos dos pernos, se puede acceder a la transmisión de correa. Cable (C-10) de 7/8” (22 mm) limpia tuberías de 2” a 4” (50 mm a 100 mm) de 45,7 m (150 pies) de longitud. Con motor de 1/2 HP. Aprobado por CSA. Cumple las normas UL (NRTLC). https://www.ridgid.com/pe/es/maquina-seccional-k60. El término de la garantía legal de este bien será de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Estatuto de Consumidor (ley 1480 de 2011) y demás normas concordantes	1	Und
64	Brocha 2"	30	Und
65	Pintura Acrilica Diluible Con Agua Tipo 1 - Cuñete	4	Und
66	Llave Lavamanos Push Bajo Consumo	9	Und
67	pistola de riego	5	Und
68	Tornillo Auto Perforante De 1''	300	Und
69	Tornillo Auto Perforante De 1 1/2 ''	300	Und
70	Tornillo Auto Prfonarante 1 1/2 No8	300	Und

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

No aplica.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

Sin perjuicio de las obligaciones generales el contratista, en desarrollo del objeto contractual, deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Suministrar los materiales solicitados por la Entidad Compradora conforme a las especificaciones técnicas establecidas garantizando su calidad, presentación, integridad, rotulación y condiciones óptimas para su uso inmediato
2. Presentar las respectivas fichas técnicas de los materiales solicitados.
3. Entregar los materiales, herramientas, luminarias, e insumos hidráulicos e hidrosanitarios en los lugares establecidos por la Entidad Compradora, que podrán ser el Despacho Regional o los Centros de Formación del SENA de la Regional Antioquia, dentro del plazo de 72 horas posterior al envío de la solicitud.
3. Asumir todos los costos asociados a la entrega, tales como transporte, cargue y descargue (manual o mecánico), empaque y embalaje, sin que ello represente costos adicionales para la Entidad Compradora.
4. Cumplir con los horarios de recepción definidos por la Entidad Compradora, coordinando previamente la entrega para asegurar la recepción formal de los elementos.
5. Responder por los productos entregados, garantizando que sean nuevos, sin uso previo, y que cuenten con las certificaciones de calidad, fichas técnicas y garantías que resulten aplicables, conforme a lo estipulado en el Acuerdo Marco.
6. Subsanar de manera inmediata cualquier error o inconsistencia en las entregas, tales como productos defectuosos, incompletos o que no cumplan con las especificaciones contratadas, sin generar costo adicional para la Entidad Compradora.
7. Guardar confidencialidad sobre toda la información que reciba o genere en virtud del presente contrato.
8. Observar en todo momento las disposiciones legales vigentes, así como las condiciones técnicas y operativas previstas en el Acuerdo Marco de Precios, sus Anexos y demás documentos del proceso de contratación.
9. Atender cualquier requerimiento del supervisor del contrato, suministrando la información oportuna y precisa sobre el estado de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Transferir a favor del SENA las garantías otorgadas por el fabricante y/o aquellas que resulten aplicables de conformidad con la normatividad vigente en materia de protección al consumidor, entregando la documentación y soportes correspondientes que permitan al SENA hacer efectivas dichas garantías durante su vigencia, sin que ello exima al contratista de la responsabilidad y garantía por la calidad, idoneidad, correcto funcionamiento y cumplimiento de los bienes suministrados conforme a las obligaciones contractuales..

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

El contratista seleccionado deberá cumplir de forma estricta y verificable con las siguientes obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normativas concordantes:

1) Implementación del SG-SST: Acreditar la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la normatividad vigente, debidamente documentado y en funcionamiento, el cual deberá cubrir todos los riesgos asociados a las actividades objeto del contrato.
2) Matriz de peligros y evaluación de riesgos: Presentar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos específicos para las actividades de mantenimiento hidráulico, sanitario y electromecánico, incluyendo trabajos en altura, espacios confinados, manipulación de químicos, y uso de equipos de presión.
3) Plan de trabajo en SST específico del contrato: Elaborar y entregar un Plan de Trabajo en SST orientado exclusivamente al objeto contractual, con cronograma de capacitaciones, inspecciones, actividades de promoción y prevención, y mecanismos de seguimiento y mejora continua.
4) Dotación de Elementos de Protección Personal (EPP): Garantizar que todo el personal involucrado en la ejecución del contrato esté debidamente dotado con EPP certificados, adecuados a los riesgos identificados (guantes dieléctricos, gafas, botas con puntera, tapabocas, arnés, entre otros) y que estos sean utilizados en todo momento durante las labores.
5) Capacitación y entrenamiento: Certificar que el personal ha sido capacitado en SST, incluyendo formación en trabajo seguro en alturas (cuando aplique), espacios confinados, manipulación de equipos presurizados, uso adecuado de EPP, primeros auxilios, y manejo de emergencias.
6) Protocolos para trabajos de alto riesgo: Cumplir con los procedimientos y permisos de trabajo requeridos para labores en alturas, espacios confinados y redes hidráulicas presurizadas. Estos deberán estar aprobados por el responsable SST del contratista y validados por el supervisor del contrato.
7) Plan de emergencias y contingencias: Presentar un plan de emergencias aplicable a las sedes objeto de intervención, incluyendo rutas de evacuación, manejo de derrames, electrocución, caídas y otras contingencias relacionadas con la actividad.
8) Reporte de incidentes y enfermedades laborales: Informar de inmediato cualquier accidente, incidente, condición insegura o enfermedad laboral que ocurra durante la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento definido en la Resolución 1401 de 2007.
9) Inscripción de trabajadores en el sistema de seguridad social: Garantizar que todos los trabajadores asignados al contrato estén debidamente afiliados y activos en los subsistemas de salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación familiar, de acuerdo con el tipo de vinculación.
10) Seguimiento, control y coordinación SST: Nombrar un responsable SST del contratista que actúe como interlocutor ante el supervisor del contrato, garantice la implementación de las medidas preventivas y acompañe la ejecución en campo para verificar el cumplimiento de los protocolos.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Gestión adecuada de residuos: Clasificar, almacenar y disponer correctamente los residuos generados (sólidos, líquidos o peligrosos) a través de gestores autorizados, entregando los respectivos manifiestos de disposición.
2) Evitar vertimientos y afectaciones ambientales: Prevenir descargas inadecuadas en redes o cuerpos de agua. Cualquier vaciado deberá realizarse de forma segura y controlada.
3) Uso racional de recursos: Implementar buenas prácticas en el uso de agua, energía y materiales durante la ejecución del contrato.
4) Control de impactos en zonas verdes o sensibles: Proteger áreas vulnerables (jardines, canales, pozos) durante las intervenciones, evitando contaminación o deterioro.
5) Cumplimiento normativo ambiental: Acatar toda la normativa ambiental vigente y responder por eventuales sanciones o daños derivados del incumplimiento.
6) Capacitación y reporte: Capacitar al personal en gestión ambiental y reportar al supervisor cualquier incidente ambiental con su plan de respuesta. 7. Soportes y evidencias: Entregar al finalizar el contrato un informe con evidencias de cumplimiento ambiental (fotos, certificados, manifiestos)

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **cinco (5)** meses calendarios, contados desde la firma del acta de inicio sin exceder el 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto designado para el presente proceso.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será Complejo Central del SENA en la calle 51 # 57 70 y Cl. 48 #28-1 28-51 a Buenos Aires, Medellín, Antioquia.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El valor del contrato será cancelado mediante pagos, parciales según lo facturado por el contratista dentro de los Treinta (30) días hábiles siguientes y previa presentación de la correspondiente factura con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad, la certificación de pago de los aportes parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC.

Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. //Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La facturación deberá ser presentar electrónicamente y debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”. Así mismo, la facturación deberá cumplir con lo establecido en la Circular No. 3 2021-000055 del 7 de abril del 2021 sobre los Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por la Dirección General del Sena.

Parágrafo: Todas las facturas emitidas por el contratista deberán estar cargadas en la PLATAFORMA SECOPII de conformidad con el plan de pagos allí establecido.

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:	De conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, y la Resolución 0202 de 2014, proferida por el Director General del SENA, será responsable de la supervisión del presente contrato la persona designada por el ordenador del gasto, quien será la encargada de vigilar y controlar la iniciación, ejecución y liquidación del contrato que se suscriba; y así mismo deberá verificar que se cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y sus respectivos planes operativos, cuando a ello hubiere lugar.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **Diana Patricia Rache Amaya**, Profesional del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto 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

Selección de Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, “Transparencia en Contratación de mínima cuantía”, a saber: “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 constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal".

Además, el Decreto 1082 de 2015, SUBSECCION 5, establece y regula el procedimiento para la realización de los procesos de Mínima Cuantía así:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

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

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la Contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independiente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo

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

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanara sus ofertar hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

De igual manera, se justifica en atención a la publicación del PAA a través del cual precisan las cuantías para la contratación pública del SENA – Vigencia 2026, de la siguiente manera:

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **ochenta millones de pesos ($80.000.000 m/cte) IVA incluido**, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Se anexa el análisis y estudio del sector en documento ANEXO 3.4 denominado ANALISIS DEL SECTOR como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la coordinación regional del Grupo Mixto adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la **5_324 Contratar el suministro de materiales, elementos, herramientas de ferretería, así como luminarias e insumos hidráulicos e hidrosanitarios que sean requeridos para las actividades de mantenimiento de las instalaciones del Despacho - Regional Antioquia**, es de **ochenta millones de pesos ($80.000.000 m/cte) IVA incluido,** tal como se evidencia en el documento ANEXO 3.4 denominado ANALISIS DEL SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector documento ANEXO 3.4 denominado ANALISIS DEL SECTOR.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS – DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	**$80.000.00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números**
12526	21/01/2026		101024 CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-17-53105B-	Propios	Ochenta millones de pesos m/l	$80.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Una vez agotado el procedimiento de ley, el SENA, aceptará la oferta a través de la expedición de la comunicación de aceptación de oferta suscrita por el delegado Contractual.

La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial, y se pagará conforme a los valores unitarios obtenidos luego de elegida la propuesta de menor valor y de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

La diferencia entre la propuesta ganadora y el presupuesto oficial será invertida en el mismo objeto contractual hasta agotar el tope del presupuesto oficial.

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o

iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.
Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y

responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

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

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

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

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.
Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

Los interesados deberán dar cumplimiento a lo establecido en los numeral **2.6** y **2.7** del presente documento, para ser considerado habitado, a su vez deberá acreditar lo siguiente:

EXPERIENCIA:

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos, ejecutados y terminados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en la invitación.

Con el fin de ser considerado habilitado, el proponente deberá presentar, como máximo, tres (3) certificados que acrediten contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, los cuales deben haber tenido como objeto o haber incluido dentro de su alcance, o en las obligaciones actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Acreditación de la experiencia:

Los contratos deberán presentarse mediante los certificados correspondientes, donde se debe especificar el nombre de la entidad contratante, el monto total del contrato, el plazo de ejecución, las actividades realizadas y su relación con el objeto del presente proceso de contratación.

La suma de los valores de los contratos presentados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Se incluye el formato "Experiencia del Proponente - Mínima Cuantía", el cual debe ser diligenciado por el oferente y presentado junto con los certificados correspondientes para permitir a la entidad realizar una adecuada evaluación de la experiencia del proponente.

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior al 90% del valor del contrato frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida:

La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

I Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

II Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

III Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista, según corresponda.

I Acta de liquidación
II Acta de entrega, terminación, final.
III Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
IV Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
V Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Acreditación de la experiencia requerida

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida" del pliego de condiciones:

I Contratante

II Objeto del contrato

III Principales actividades ejecutadas

IV La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

V Nombre y cargo de la persona que expide la certificación

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Ver anexo criterios SST.

5.2.2.2 De gestión ambiental

Ver anexo criterios gestión ambiental.

5.2.3 De carácter financiero

No Aplica

5.2.3.1 Capacidad residual

No Aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica

5.3.1 Oferta económica

- Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación de ofertas parciales ni alternativas.
- El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos mano de obra y repuestos de cada uno de los ítems, incluido el IVA. La oferta debe ser clara y verificable matemáticamente y se debe ajustar a lo establecido en el cuadro de

precios. La Entidad solo pagará 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 presupuestales que corresponda.

- La oferta económica deberá diligenciarse completamente sin realizar modificación alguna del cuadro en Excel en el ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA de la Invitación Publica y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

– Validez mínima de la oferta económica: durante todo el tiempo de ejecución 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.

– Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando el valor unitario por cada elemento solicitado, el IVA y el valor total del ítem. El valor global de la oferta, incluido el IVA, Disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.

– Se deberá diligenciar SECOP II en el CUESTIONARIO el valor del presupuesto oficial asignado para este proceso, correspondiente a la suma de **ochenta millones de pesos ($80.000.000**) **m/cte IVA incluido** con el objeto de adjudicar el contrato por el valor de la BOLSA.

- 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.
- Carta de Presentación de la oferta firmada en original por el representante legal y/o por quien esté debidamente autorizado para ello mediante poder notarial. Si la firma es digital debe anexar certificado de firma digital. La carta, además debe relacionar los datos de contacto básico con el objetivo de hacer el registro en nuestra base de datos de proveedores; dirección de la empresa, correo electrónico, número de teléfono fijo y celular.
- **Valor Artificialmente Bajo**: El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, del presupuesto para contratar, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior al citado porcentaje, las razones expuestas serán estudiadas por el Comité Técnico, el Comité de contratación de la dirección regional de Antioquia y el Ordenador del Gasto, quienes establecerán si hay justificación.

El oferente no se puede pasar del promedio estipulado para cada ítem de pasarse en un solo ítem será inhabilitada la oferta.

Nota: 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.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe diligenciarse en el ANEXO formato Excel denominado OFERTA ECONÓMICA y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Validez mínima de la oferta económica:** Durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
- **Facultad del SENA:** El SENA se reserva la facultad de ordenar otros servicios o bienes que, aunque no estén explícitamente mencionados en el presente documento o en las normas referenciadas, guarden relación directa con el objeto contractual, se encuentren dentro de su alcance y/o del portafolio de servicios ofrecido por el proponente. Estos bienes o servicios deberán ser suministrados a precios que correspondan a los valores de mercado, los cuales serán verificados mediante la consulta y comparación con el portafolio de servicios aprobado por el SENA. En caso de que no se cuente con dicho portafolio, el SENA podrá solicitar al contratista una cotización y, adicionalmente, obtener dos cotizaciones de proveedores de referencia, realizando un promedio y seleccionando el valor más bajo para la verificación de precios.
- **Presentación de la oferta económica:** El oferente presentará su oferta económica en números enteros, a precios reales y sostenibles, la misma no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
- **Adjudicación del contrato:** Para efectos de análisis, el SENA solicitará la presentación de la propuesta económica a precios unitarios actualizados, no obstante, adjudicará el contrato por valor de **ochenta millones de pesos ($80.000.000**) **m/cte IVA incluido**, disponibilidad presupuestal, posible de comprometer a la fecha, para satisfacer la necesidad aquí determinada.
- **Desarrollo del proceso:** El desarrollo del presente proceso y su ejecución se realizarán de acuerdo con los precios unitarios establecidos en la propuesta económica del oferente seleccionado.
- **Pagos:** Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
- **Retenciones tributarias:** 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 que llegare a tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
- **Impuestos y gastos:** 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.

- **Formato de la oferta:** El oferente deberá adjuntar su propuesta económica en el formato Excel publicado por la entidad.
- **Moneda y precios:** Al presentar la oferta se tendrá en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas, transporte y descuentos correspondientes, incluidos en el precio unitario incluido el IVA si hay lugar a él. No deberá sobrepasar el presupuesto unitario asignado para cada ítem. El oferente deberá diligenciar el valor de su oferta económica, conforme al valor relacionado en el anexo formato Excel denominado **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**, teniendo en cuenta que los valores unitarios no pueden sobrepasar el valor indicado por la Entidad en el Presupuesto.
- **Nota Importante:** Será requisito obligatorio para todos los participantes adjuntar, junto con los demás documentos precontractuales, el formato Excel denominado **OFERTA ECONÓMICA**. La propuesta que no incluya este anexo será **rechazada de plano**.

OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, cuando, de acuerdo con la información obtenida por el SENA REGIONAL ANTIOQUIA en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del decreto referido, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité de Evaluación, rechazará la oferta o continuará con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual el SENA REGIONAL ANTIOQUIA tuvo dudas y responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, el SENA REGIONAL ANTIOQUIA continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

RIESGOS PREVISIBLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	La definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	No se pueda adelantar el proceso contractual por no ajustarse a la modalidad de selección, retrasos en la satisfacción de la necesidad	2	1	3	BAJO	Entidad
2	General	Interno	Planeación	Operacional	El presupuesto planificado no corresponde al valor real de la prestación a realizar.	Imposibilidad para que se presenten oferentes y puede generarse la declaratoria de desierta del proceso.	3	4	7	ALTO	Entidad
3	General	Externo	Contratación	Operacional	El Contratista o Proveedor seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato, incluyendo adiciones y prorrogas	Retraso en el inicio y ejecución del contrato por afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. Las garantías no tengan la vigencia requerida por la norma	4	3	7	ALTO	Entidad y Contratista; Proveedor; Cooperante
4	General	Interno	Contratación	Operacional	La imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato por falta de interventoría y/o supervisión.	El retraso en la ejecución del objeto contratado, pudiendo generar retrasos, modificaciones contractuales y variación del valor del contrato.	3	4	7	ALTO	Entidad

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Errores involuntarios que hayan quedado en los estudios previos, pliegos de condiciones, frente a Entidades, cantidades, especificaciones, productos, servicios, descripción del proyecto, operaciones aritméticas, etc.	Afectación en la ejecución del contrato, pudiéndose generar modificaciones, prorrogas y/o adiciones.	3	3	6	ALTO	Entidad
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o servicios desarrollados por el Contratista; Proveedor; Cooperante.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes. Puede generar afectación en los tiempos de ejecución.	3	3	6	ALTO	Entidad
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del Contratista o Proveedor por causas inherentes a las actividades pactadas en la ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, insatisfacción de la necesidad y, posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	4	7	ALTO	Entidad y Contratista; Proveedor; Cooperante
8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por el Contratista o Proveedor en la elaboración de las actas, cuentas de cobro, recibos a satisfacción, que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	BAJO	Contratista; Proveedor; Cooperante

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
9	General	Interno	Planeación	Económico	Que el sondeo de mercado no posea un análisis estadístico que permita validar el cumplimiento de requisitos técnicos de los Bienes y/o Servicios	Que la estimación de Precios e interpretación de la cifra sean erradas y conlleven a establecer valores y comportamientos (estadísticos) errados en el proceso	3	4	7	ALTO	Entidad
10	General	Interno	Planeación	Operacional	Debilidad en la elaboración del estudio previo y/o del pliego de condiciones por parte del equipo técnico, financiero y jurídico	Incumplimiento del plan de acción/ selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad /declaratoria de desierta del proceso.	3	4	7	ALTO	Entidad
11	General	Externo	Selección	Económico	Riesgo de ofertas artificialmente bajas	baja calidad en la prestación de los servicios e incumplimiento de las con las condiciones técnicas contempladas dentro del proceso, por lo cual no se satisface la necesidad completamente / incumplimiento contractual que podría afectar la ecuación económica	3	5	8	EXTREMO	Entidad
12	General	interno	selección	Operacional	incumplimiento de requisitos legales en la celebración y legalización del contrato	investigaciones disciplinarias a los servidores públicos	3	4	7	ALTO	Entidad

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
13	General	Externo	Selección	Económico	Baja participación de proponentes	poca competencia en la operación principal	3	3	6	ALTO	Entidad
14	General	Interno	Selección	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y/o II - (www.colombiacompra.gov.co)	retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos del proceso	3	3	6	ALTO	Entidad
15	general	externo	ejecución	Naturaleza	Eventos de la naturaleza fuera del control de las partes que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente	suspensión de la ejecución del objeto contractual	1	2	3	BAJO	Entidad
16	General	externo	Ejecución	Operacional	Insuficiencia de recursos que soporten la ejecución del contrato.	La suspensión temporal o definitiva del contrato.	3	3	6	ALTO	Contratista
17	General	externo	Ejecución	Económico	Errores en la estimación de costos económicos al momento de presentar la propuesta para la ejecución del contrato	Que solicite cambiar su propuesta económica durante la ejecución del contrato.	3	3	6	BAJO	Contratista-Entidad

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
18	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	Social	Ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA - ENTIDAD
19	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	Social	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las partes y la normal ejecución del contrato.	1	3	4	BAJO	Entidad y Contratista; Proveedor; Cooperante
20	General	Externo	Ejecución	Social	Situaciones de salud pública que dificulten iniciar o continuar con la ejecución normal del contrato.	Suspensión o retraso en la ejecución del contrato	4	4	8	EXTREMO	Compartido

FORMA DE MITIGARLOS

N	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Revisión y apoyo jurídico a las Dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección, de conformidad con los lineamientos legales establecidos.	1	1	**2**	**BAJO**	Eventualmente	Dependencia que establece la necesidad	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa precontractual	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de planeación
2	Se debe efectuar Análisis del Sector y estudio de Mercado, conforme al objeto a contratar, aplicando las variables que correspondan, que permita establecer de manera real el valor de la solución a entregar. (# 4 art 2,2,1,1,2,1,1 D. 1082/15) Tener en cuenta los lineamientos que para el efecto establezca Colombia Compra Eficiente	1	1	**2**	**BAJO**	Eventualmente	Área Técnica que genera la necesidad	Inicio etapa precontractual	Hasta la ejecución	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de planeación

N	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Se establecen plazos perentorios para la ejecución del contrato (5 días hábiles siguientes a la firma del contrato, prorrogas y/o adiciones), de no allegarse dentro del término se requerirá al Contratista; Proveedor; Cooperante.	1	2	**3**	**BAJO**	Genera retrasos	Dependencia que genera la necesidad.Grupo de Gestión Contractual	Inicio etapa precontractual	Finalización Ejecución y Terminación	Registro en la lista de verificación	Finalizada la Etapa de Ejecución y Terminación.
4	Una vez establecida la necesidad se debe Planear y establecer que los términos para la selección e inicio de los contratos coincidan. (art. 2.2.1.1.1.4.1 D. 1082/15) Realizar la designación y comunicación del Supervisor (Art. 83 Ley 1474/11)	1	2	**3**	**BAJO**	Genera retrasos	Dependencia que establece la necesidad	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa contractual	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de contratación

N	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Verificar desde los Estudios Previos que se determinen de manera clara las Entidades, cantidades, especificaciones, productos, servicios, operaciones aritméticas y estas coincidan en todos aquellos documentos que se suscriban.	1	2	**3**	**BAJO**	Eventualmente	Dependencia que establece la necesidad	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa de ejecución	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de ejecución
6	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	2	2	**4**	**BAJO**	Eventualmente	Supervisor y/o Interventor del contrato	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de ejecución
7	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato, y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	2	3	**5**	**MEDIO**	Eventualmente	Contratista; Proveedor; Cooperante Supervisor y/o Interventor del	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de ejecución y terminación

N	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	Revisión de documentos radicados por el Contratista; Proveedor; Cooperante para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	**2**	**BAJO**	Eventualmente	Contratista; Proveedor; Cooperante y Supervisor	Ejecución Contractual	Finalización etapa de ejecución	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de ejecución
9	identificar con el análisis de mercado si se tiene pluralidad de oferentes que pueden satisfacer la necesidad de la Entidad y establecer las condiciones más favorables para la Entidad	1	4	**5**	**MEDIO**	Eventualmente	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	Etapa precontractual, inicio de asesoría y acompañamiento abogado GM	elaboración de la versión final del estudio previo	Revisión del estudio mercado por parte de las áreas encargadas e involucradas	Durante la etapa de planeación

N	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
10	Quien elabora los estudios previos del sector y mercado debe tener clara la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente. Conformación del equipo multidisciplinario técnico, jurídico y financiero.	1	1	**2**	**BAJO**	Eventualmente	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	Etapa precontractual, inicio de asesoría y acompañamiento abogado GM	hasta la aprobación de la necesidad a contratar por el comité de contratación	Conformación de equipo multidisciplinario que revise jurídica, técnica y financiera los Estudio s previo en los requerimientos jurídicos, técnico s y financie ros	Durante la etapa de planeación
11	elaboración de estudios de mercado que permitan establecer el precio artificialmente bajo. Especificar detalladamente los requerimientos técnicos mínimos solicitados durante el proceso precontractual, verificar la existencia de precios artificialmente bajos y solicitar la respectiva justificación	1	1	**2**	**BAJO**	Eventualmente	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	Desde la elaboración del estudio previo del mercado y del sector	en la adjudicación del contrato.	análisis del estudio previos, sector y mercado en SECOP II	Durante el periodo de selección

N	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
12	elaboración detallada de los anexos técnicos y jurídicos	2	2	**4**	**BAJO**	Eventualmente	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	desde la aprobación el comité de contratación	hasta la adjudicación del contrato	reuniones de las áreas involucradas en la elaboración del estudio previo y del análisis del sector	durante la etapa de planeación y selección, hasta la adjudicación
13	socialización del proceso de selección	1	3	**4**	**BAJO**	Eventualmente	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	desde la planeación del proceso de contratación	a la fecha del cierre de presentación de ofertas	revisando el interés de proveedores registrados en SECOP II	Permanente durante la etapa de selección

N	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
14	verificación y seguimiento de la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y II- (www.colombiacompra.gov.co)/ comunicación con la OTI sobre la verificación de red de navegación/escalar las fallas permanentes mesa de ayuda	2	2	**4**	**BAJO**	Eventualmente	SENA	desde la publicación del proceso en SECOP II	hasta la adjudicación del contrato	A través de la verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública –SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	cuando se requiera publicar actos y documentos derivados del proceso de
15	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y mitigación	3	2	**5**	**MEDIO**	Eventualmente	Entidad/proveedor	a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	la del vencimiento del plazo del contrato	del proveedor	en la ocurrencia del hecho

N	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
16	El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato de acuerdo al cronograma establecido en el pliego de condiciones y estudio previo	3	1	**4**	**BAJO**	Eventualmente	SENA	Perfeccionamiento o del contrato	Con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión	Permanente
17	seriedad de la oferta - justificación de precios ofertados por parte del proponente -la entidad solicita al proponente la justificación del precio ofertados	1	1	**2**	**BAJO**	Eventualmente	SENA	En la ocurrencia del evento	Con el acta de recibo a satisfacción del contrato	El supervisor del contrato	Permanente
18	Orientar al contratista sobre cómo debe proceder ante las eventualidades de orden social y político; y una adecuada planeación para evitar realizar ejecución del contrato en momentos de ocurrencia de este tipo de eventos. Consultas con organismos de seguridad del estado policía, fuerzas militares, alcaldes y gobernadores	3	4	**7**	**ALTO**	SI	Supervisor del contrato- Contratista	En la ocurrencia del evento	Con el acta de recibo a satisfacción del contrato	Permanente	en la ocurrencia del hecho

N	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
19	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos	2	1	**3**	**BAJO**	SI	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	Planeación y ejecución	Con la descripción del acta de recibo a satisfacción	Mantener actualizada la normatividad	Finalizada la etapa de ejecución
20	Proponer entre las partes planes de contingencia y mitigación para la implementación y verificación de todas las medidas y protocolos de bioseguridad impartidas por las autoridades sanitarias y de salud, y en caso de ser necesario reprogramar actividades.	4	3	**7**	**ALTO**	SI	Área técnica y contratista	Desde la etapa de planeación y ejecución del proceso contractual	hasta la fecha de la toma de medidas por parte del Gobierno Central	Seguimiento y control durante la ejecución del contrato	permanente

8. GARANTÍAS

En cada una de las garantías que se relacionan a continuación, el contratista deberá incluir como asegurado / beneficiario al SENA Regional Antioquia NIT 899.999.034, señalando expresamente la dirección de la entidad: Calle 51 No. 57-70, Medellín, Antioquia,

Cumplimiento:	Cumplimiento: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio:	Calidad del Servicio: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia por el término de duración del contrato y seis (6) meses más

9. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el literal D del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación establece lo siguiente:

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

10. ANEXOS

a. Estudio Previo
b. Estudio del sector
c. Certificado de disponibilidad presupuestal
d. Solicitud de contratación
e. Anexos de la oferta

El presente documento se suscribe el 26 de junio 2026.

Firmado digitalmente por FELIX HERNANDO GOMEZ RAMIREZ

Félix Hernando Gómez Ramírez
Director Regional (E)

Proyecto componente técnico: Jhon Faiver Burbano Torres – Ingeniero contratista
Revisó componente jurídico: Vanessa Terán Montoya – Abogada contratista.
Vo.Bo.: Clara Ines Aguilar Velasquez– Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto