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

Mayo 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	Gestión ambiental
ORDENADOR DEL GASTO	Freider Alejandro Narvaez Herrera Subdirector de Centro con funciones de Director SENA Regional Putumayo
OBJETO	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas, incluyendo los repuestos que se requieran en las diferentes sedes del SENA adscritas al Centro Agroforestal Acuícola Arapaima de la Regional Putumayo

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio del Trabajo, cuya función es invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos mediante la oferta de Formación Profesional Integral, conforme a lo dispuesto en la Ley 119 de 1994.

De acuerdo con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación, servicios tecnológicos, promoción del empresarismo y evaluación de competencias laborales. En cumplimiento de estas funciones, el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo desarrolla sus actividades en el departamento del Putumayo, a través de sus sedes ubicadas en los municipios de Puerto Asís, Orito, Sibundoy y Puerto Leguizamo, las cuales hacen parte integral de su estructura operativa y académica.

Para el adecuado desarrollo de las actividades formativas, administrativas y operativas en dichas sedes, resulta indispensable garantizar la continuidad del suministro de energía eléctrica. Sin embargo, en los municipios donde se encuentran ubicadas las sedes mencionadas se presentan fallas recurrentes en el servicio de energía, lo que puede afectar la prestación continua de la Formación Profesional Integral y el normal funcionamiento de los procesos institucionales.

En atención a esta situación, el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima cuenta con plantas eléctricas de respaldo instaladas en las sedes de Puerto Asís, Orito, Sibundoy y Puerto Leguizamo, las cuales permiten asegurar la continuidad de la operación institucional ante interrupciones del suministro eléctrico. No obstante, para garantizar su correcto funcionamiento, confiabilidad y disponibilidad, se requiere que estos equipos se mantengan en condiciones técnicas óptimas.

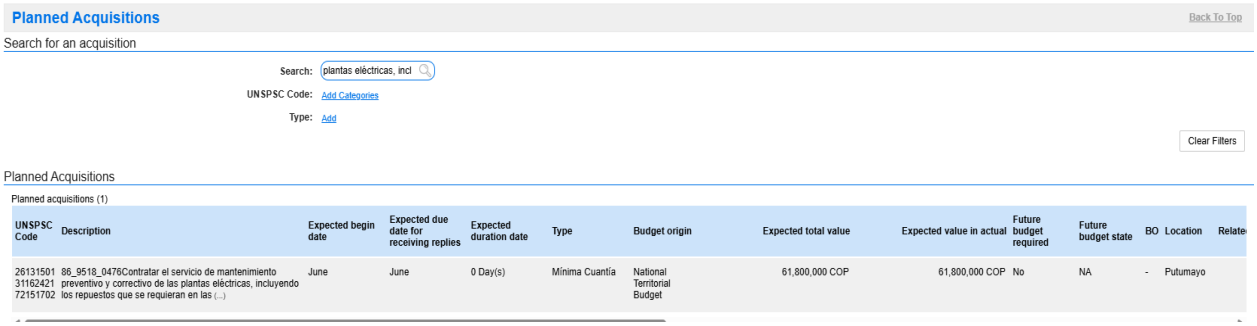
Por lo anterior, se hace necesaria la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas, que permita realizar revisiones periódicas, detectar oportunamente fallas de tipo eléctrico y mecánico, corregir condiciones que puedan afectar su desempeño, suministrar los repuestos que se requieran y efectuar las pruebas necesarias para verificar su adecuado funcionamiento.

Esta gestión contribuye a prolongar la vida útil de los equipos, minimizar la ocurrencia de fallas inesperadas, optimizar los costos asociados a reparaciones correctivas, garantizar el uso eficiente de la capacidad generadora de las plantas eléctricas y asegurar la continuidad, eficacia y oportunidad en la prestación del servicio de Formación Profesional Integral. Así mismo, permite dar cumplimiento a la actividad "Gestionar mantenimiento de equipos que generan emisiones – plantas eléctricas", establecida en el Programa de Sostenibilidad Ambiental del Centro.

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
26131501; 31162421; 72151702	86_9518_0476 Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas, incluyendo los repuestos que se requieran en las diferentes sedes del SENA adscritas al Centro Agroforestal Acuícola Arapaima de la Regional Putumayo	$ 61.800.000	Olga Lucia Benavides Perenguez	Calle 19a No. 23 – 57B B/ 20 de Julio Puerto Asís

Pantallazo



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	C- MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULOSTERIAS PRIMAS	26131501	Centrales eléctricas de Diesel
2	D- COMPONENTES Y SUMINISTROS	31162421	Trampa
3	F- SERVICIOS	72101517	Servicios de mantenimiento o reparación de generadores portátiles

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas, incluyendo los repuestos que se requieran en las diferentes sedes del SENA adscritas al Centro Agroforestal Acuícola Arapaima de la Regional Putumayo.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas del SENA – Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima de la Regional Putumayo, incluyendo el suministro e instalación de repuestos y componentes requeridos, con el fin de garantizar la continuidad del servicio energético en las diferentes sedes ubicadas en Puerto Asís, Mocoa, Sibundoy, La Granja, Orito y Puerto Leguízamo.

Este servicio se enmarca en el compromiso institucional del SENA con la prestación eficiente de la Formación Profesional Integral en todo el departamento del Putumayo, particularmente en contextos de alta vulnerabilidad en el suministro de energía, y se ejecutará conforme a los principios de sostenibilidad ambiental, eficiencia operativa, y mejora continua de la infraestructura técnica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Suministro de bienes y servicios.	
Otro:	Describa cual.

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)

Requiere autorización por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, conforme a lo estipulado en la normatividad vigente

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

SEDE SIBUNDOY				
CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTA ELÉCTRICA Equipo marca LESS POWER, SERIAL 201705020, MODELO LSD220S3-6 y placa 951852274. PLANTA ELÉCTRICA DIÉSEL DE 160KVA DE ARRANQUE ELECTONICO CABINA INSONORIZADA CON GENERADOR LEES POWER MODELO LA27 4G S/N 317041510, MOTOR DONGFENG CUMMINS MODELO 6CTA8.3-G2 S/N 78542661				
ITEM	**Actividad**	**Descripción Detallada**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Visita técnica especializada	Diagnóstico general por profesional idóneo, verificación de funcionamiento y ejecución de actividades de limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica.	UNIDAD	1
2	Sistema de lubricación	Suministro y cambio de aceite de motor y filtros de aceite.	UNIDAD	1
3	Sistema de combustible	Cambio de filtro primario (separador de agua) y secundario; lavado interno del tanque y suministro de 40 galones de ACPM. Corregir si hay fugas de combustibles presentes	UNIDAD	1
4	Sistema de admisión y refrigeración	Cambio de filtros primario y secundario de aire; cambio de refrigerante; revisión del ventilador y limpieza del panel del radiador.	UNIDAD	1
5	Sistema eléctrico y de arranque	Revisión y corrección del sistema de carga y arranque; cambio de terminales de baterías; recarga y adición de electrolito si aplica; cambio de cables de corriente continua cuando se requiera	UNIDAD	1
6	Tablero general y caja de transferencia	Limpieza y organización de cables; limpieza de bornes y ajuste de contactos; rectificación de señales de corriente, voltaje y potencia en generador, tablero general y transferencia; inspección y/o cambio de terminales eléctricos.	UNIDAD	1
7	Limpieza general	Limpieza, desmanchado de piezas, lavado y petrolizado integral de la planta eléctrica	UNIDAD	1
8	Mantenimiento base-skid y tanque	Gratear y pintar Base-skid, tanque de combustible	UNIDAD	1

9	Bolsa para compra de repuestos	Bolsa para compra de repuestos en caso de ser necesarios para el mantenimiento de las plantas	UNIDAD	1

SEDE PUERTO ASIS				
CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTA ELÉCTRICA Equipo marca LESS POWER, serial 201705019, modelo LSD220S3-6 y placa 951852273. PLANTA ELÉCTRICA DIÉSEL DE 160KVA DE ARRANQUE ELECTONICO CABINA INSONORIZADA CON GENERADOR LEES POWER MODELO LA27 4G S/N 317041511 MOTOR DONGFENG CUMMINS MODELO 6CTA8.3-G2 S/N 78542649				
ITEM	**Actividad**	**Descripción Detallada**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Visita técnica especializada	Profesional idóneo realizará diagnóstico general, verificación de funcionamiento y ejecución de actividades de limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica.	UNIDAD	1
2	Sistema de lubricación	Suministro y cambio de aceite de motor y filtros de aceite.	UNIDAD	1
3	Sistema de combustible	Cambio de filtro primario (separador de agua) y secundario; suministro de 40 galones de ACPM; lavado interno del tanque de combustible.	UNIDAD	1
4	Sistema de admisión y refrigeración	Cambio de filtros primario y secundario de aire; cambio de refrigerante; revisión del ventilador; limpieza y lavado del panel del radiador	UNIDAD	1
5	Sistema eléctrico y de arranque	Revisión y corrección del sistema de carga y arranque; cambio de terminales de baterías; recarga y adición de electrolito si aplica; cambio de cables de corriente continua cuando se requiera.	UNIDAD	1
6	Tablero general y caja de transferencia	Limpieza y organización de cables; limpieza de bornes y ajuste de contactos; rectificación de señales de corriente, voltaje y potencia en generador, tablero general y transferencia; inspección y/o cambio de terminales eléctricos.	UNIDAD	1
7	Estructura, control y acabado exterior	Revisión y ajuste de soportes del motor; verificación del control digital y funciones de diagnóstico; limpieza, lavado y petrolizado general de la planta; preparación y aplicación de pintura anticorrosiva industrial adecuada en el skip o cabina metálica de la planta eléctrica.	UNIDAD	1
8	Bolsa para compra de repuestos	Bolsa para compra de repuestos en caso de ser necesarios para el mantenimiento de las plantas	UNIDAD	1

SEDE ORITO
CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTA ELÉCTRICA: Equipo marca LESS POWER, serial 201705018, modelo LSD184S3-6 y placa 951852275 PLANTA ELÉCTRICA DIÉSEL 135KVA DE ARRANQUE ELECTONICO

CABINA INSONORIZADA CON GENERADOR LEES POWER MODELO LA27 4E S/N 317041512, MOTOR DONGFENG CUMMINS MODELO 6BTAA5.9- G12 S/N 78405845				
ITEM	**Actividad**	**Descripción Detallada**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Visita técnica especializada	Profesional idóneo realizará diagnóstico general, verificación de funcionamiento y ejecución de actividades de limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica.	UNIDAD	1
2	Sistema de lubricación	Suministro y cambio de aceite de motor y filtros de aceite.	UNIDAD	1
3	Sistema de combustible	Cambio de filtro primario (separador de agua) y secundario de combustible; suministro de 40 galones de ACPM; lavado interno del tanque de combustible.	UNIDAD	1
4	Sistema de admisión y refrigeración	Cambio de filtros primario y secundario de aire; cambio de refrigerante del sistema de enfriamiento; revisión del ventilador; limpieza y lavado del panel del radiador.	UNIDAD	1
5	sistema eléctrico y de arranque	Revisión y corrección del sistema de carga y arranque; cambio de terminales de baterías; recarga y adición de electrolito si aplica; cambio de cables de corriente continua cuando se requiera.	UNIDAD	1
6	Tablero general y caja de transferencia	Limpieza y organización de cables; limpieza de bornes y ajuste de contactos; rectificación de señales de corriente y voltaje de entrada y salida del generador; rectificación de señal de potencia; rectificación de señales en tablero general y caja de transferencia; inspección y/o cambio de terminales eléctricos.	UNIDAD	1
7	Estructura, control y acabado exterior	Limpieza, Desmanchado de piezas, lavado y petrolizado integral de la planta eléctrica.	UNIDAD	1
8	Mantenimiento base-skid y tanque	Gratiar Y Pintar, Base-Skid,Tanque De Combustible	UNIDAD	1
9	Bolsa para compra de repuestos	Bolsa para compra de repuestos en caso de ser necesarios para el mantenimiento de las plantas	UNIDAD	1

SEDE LEGUIZAMO
CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTA ELÉCTRICA: marca POWER LINK, serial PL2387/17, modelo GMS125 P6S y placa GMS125P6 S TY PE GPM156S Manufacture 2009. TYPE GPM156S Manufacture 2009 RATED OUTPUT 125 KW 156KVAPOWER FACTOR 0.8 RATED CURRENT 132 PHASE 3. RATED CURRENT 132. PHASE 3 RATED FREQUENCY 413 RATED VOLTAGE 220/127. RATED SPEED 1800 PROTECTION IP23. ALTERNATOR STAMFORD. ALTERNATOR MODEL UCI274D. AVR SX460. ENGINE BRAND PERKINS LOVOL. ENGINE MODEL 1006TAG.

ITEM	Actividad	Descripción Detallada	Unidad	Cantidad
1	Visita técnica especializada	Profesional idóneo realizará diagnóstico general, verificación de funcionamiento y ejecución de actividades de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica.	UNIDAD	1
2	Sistema de lubricación	Suministro y cambio de aceite de motor y filtros de aceite; corrección de fugas en sistemas de aceite, combustible y refrigeración cuando se requiera.	UNIDAD	1
3	Sistema de combustible	Cambio de filtro primario (separador de agua) y secundario; suministro e instalación de filtro separador de agua con su base; suministro y conexión al motor de tanque plástico de 40 galones; suministro de 40 galones de ACPM; lavado interno del tanque de combustible.	UNIDAD	1
4	sistema de admisión y refrigeración	Cambio de filtros primario y secundario de aire; cambio de refrigerante; revisión del ventilador; limpieza y lavado del panel del radiador; corrección de fugas del sistema de refrigeración.	UNIDAD	1
5	Sistema de transmisión y accesorios	Suministro y cambio de correa del alternador y accesorios; inspección y/o cambio de correas de mazos de cables del motor y generador.	UNIDAD	1
6	Sistema eléctrico y de arranque	Revisión y corrección del sistema de carga y arranque; suministro y cambio de terminales de baterías; recarga y adición de electrolito si aplica	UNIDAD	1
7	Tablero general y caja de transferencia	Limpieza y organización de cables; limpieza de terminales con limpiador electrónico y ajuste de contactos; inspección y/o cambio de terminales eléctricos en planta, tablero y transferencia.	UNIDAD	1
8	Estructura y acabado exterior	Limpieza, Desmanchado de piezas lavado y petrolizado integral de la planta eléctrica.	UNIDAD	1
9	Mantenimiento base-skid y tanque	Gratiar Y Pintar, Base-Skid, Tanque de Combustible	UNIDAD	1
10	Bolsa para compra de repuestos	Bolsa para compra de repuestos en caso de ser necesarios para el mantenimiento de las plantas	UNIDAD	1

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

1) Presentar descripción técnica detallada del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo ofrecido para las plantas eléctricas objeto del proceso, indicando el alcance general de las actividades a desarrollar.
2) Indicar las especificaciones técnicas mínimas de los repuestos, insumos o consumibles que eventualmente suministrará en ejecución del contrato, señalando marca, referencia y compatibilidad con los equipos a intervenir.
3) Adjuntar fichas técnicas o catálogos de los repuestos ofertados, cuando aplique.

4) Certificar que los repuestos a suministrar serán nuevos, originales o equivalentes de primera calidad, no remanufacturados y compatibles con las especificaciones del fabricante.
5) Manifestar que el valor de los repuestos que eventualmente se requieran no excederá los precios del mercado, comprometiéndose a presentar cotización detallada y soporte técnico para su aprobación previa por parte del supervisor del contrato.
6) Ofrecer una garantía mínima de seis (6) meses sobre el servicio prestado y sobre los repuestos suministrados, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción.
7) Certificar que cuenta con personal técnico idóneo y con experiencia en mantenimiento de plantas eléctricas.
8) Asumir la totalidad de los gastos de transporte, desplazamiento, herramientas, equipos y demás costos necesarios para la ejecución del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

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 de este.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.

13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas del fabricante, los estudios previos, la propuesta presentada y la normatividad vigente aplicable
2) Realizar diagnóstico técnico inicial de cada equipo, dejando constancia escrita del estado en que se recibe, las fallas identificadas y las actividades requeridas, el cual deberá contar con la validación del supervisor antes de la ejecución de actividades que impliquen reemplazo de componentes no previstos inicialmente.
3) Ejecutar las intervenciones necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento de las plantas eléctricas, previa justificación técnica cuando se requiera cambio de repuestos o componentes.
4) Suministrar la totalidad de la mano de obra, herramientas, equipos, repuestos e insumos necesarios para la ejecución del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la entidad, salvo autorización previa, expresa y escrita del supervisor del contrato.
5) Garantizar que los repuestos utilizados sean nuevos, originales o equivalentes de calidad certificada, compatibles con los equipos intervenidos, respondiendo por su funcionamiento durante el término de garantía ofertado y aceptado en el contrato
6) Atender los mantenimientos correctivos y/o emergencias dentro del plazo máximo establecido en el cronograma aprobado o en el contrato, contado a partir del requerimiento efectuado por el supervisor.
7) Cumplir estrictamente el cronograma aprobado, dejando constancia escrita de la fecha y hora de inicio y finalización de cada intervención, firmada por el personal técnico del contratista y el supervisor o quien haga sus veces.
8) Elaborar hoja de vida o ficha técnica individual por cada planta eléctrica intervenida, incorporando registro fotográfico del antes, durante y después del mantenimiento.
9) Presentar informe técnico detallado por cada intervención realizada, indicando actividades ejecutadas, repuestos utilizados, pruebas efectuadas, estado final del equipo y periodo de garantía otorgado.
10) Entregar, como requisito previo para el trámite del pago final, informe consolidado que incluya diagnóstico del estado inicial y final de cada planta eléctrica, junto con los soportes técnicos y documentales correspondientes, los cuales deberán contar con la aprobación del supervisor.
11) Garantizar la calidad del servicio prestado y realizar, sin costo adicional para la entidad, las correcciones que se requieran cuando se presenten fallas atribuibles a deficiencias en el mantenimiento ejecutado.
12) Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y acreditar, cuando sea requerido, la afiliación vigente del personal al Sistema de Seguridad Social Integral y el uso de los elementos de protección personal.

13) Manejar adecuadamente los residuos generados durante el mantenimiento, conforme a la normatividad ambiental vigente, conservando y entregando los soportes de disposición final cuando aplique.
14) Cumplir con las obligaciones ambientales establecidas en el contrato y en la normatividad vigente aplicable.
15) Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor y permitir las labores de seguimiento, inspección, verificación y control que adelante la entidad.
16) Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen a la entidad o a terceros por acción u omisión imputable al contratista durante la ejecución del contrato.
17) Presentar oportunamente las facturas, informes y soportes documentales requeridos para efectos de pago, seguimiento y liquidación del contrato.
18) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) En cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos del sistema integrado de gestión invocados y liderados por el SENA, el contratista se obliga a la aplicación de Buenas Prácticas en higiene y seguridad industrial, así como la seguridad y salud laboral de los colaboradores a cargo del contratista durante la ejecución del contrato.
2) Dar cumplimiento al decreto único reglamentario del sector trabajo (1072 de 2015, Capítulo VI), Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”
3) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST de la empresa contratista.
4) Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST, cuando aplique conforme al tamaño y actividad de la empresa.
5) Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables- Decreto. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019, junto con el certificado generado por la ARL, cuando aplique.
6) El personal por utilizar por parte del contratista para la ejecución del contrato deberá cumplir con toda la normatividad y reglamentación referente a higiene y seguridad industrial, lo cual será verificado por el profesional responsable SST de la entidad (SENA)
7) Presentar al SENA previo al inicio de la ejecución del contrato listado total los colaboradores que van a desarrollar actividades dentro de las instalaciones.
8) Presentar al SENA el certificado del resultado de los Exámenes Médicos Ocupacionales, de cada colaborador (Ingreso o periódico según aplique), en determinación de la actividad a desarrollar.
9) Presentar al SENA mensualmente, la planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, en pensiones y ARL de los colaboradores a su cargo según nivel de riesgo, al igual que el pago de los aportes Parafiscales. (Caja de compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando haya lugar a ello.
10) Presentar al SENA los soportes de inducción realizada a los colaboradores, por la empresa, en donde se evidencie que conocen los riesgos y peligros a los cuales están expuestos, para prevenir accidentes y lesiones.
11) Presentar al SENA los soportes de entrega o reposición de dotación y/o elementos de Protección Personal (EPP) a los colaboradores que realizaran actividades dentro de la institución, así como la matriz de EPP, de acuerdo con los riesgos identificados.

12) Presentar la Matriz IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control) y los soportes de la socialización, la cual se presenta como una herramienta fundamental para gestionar los riesgos presentes en cada lugar de trabajo, con el fin de minimizar así la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado.
13) Botiquín de primeros auxilios tipo A, B, C, camilla y extintor (según número de colaboradores), con su respectiva señalización.
14) Avisar al SENA dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento, de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
15) Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente, conocida su existencia, la causal de incompatibilidad e inhabilidad sobreviniente.
16) Protocolos de bioseguridad específicos para la sede o lugar donde se desarrolle la obra de acuerdo con la Resolución 692 de 2022 o la que haga sus veces.

Nota: Este requerimiento será solicitado hasta que el gobierno nacional determine que ya no se requieren protocolos de bioseguridad para el cumplimiento de labores.

17) Presentar los Procedimiento seguros para el desarrollo de cada una de las actividades, ya sean rutinarias o de alto riesgo. Para las actividades de alto riesgo (Trabajo en Alturas, Trabajo en espacios confinados, Trabajo con energías peligrosas, Trabajo con sustancias químicas, Trabajo con Izaje de carga, Trabajo en Caliente, Trabajos con excavaciones y zanjas) se debe cumplir los requerimientos legales en donde aplique, y para las actividades rutinarias, cuando aplique, acta de compromisos con solicitudes del profesional SST de la regional SENA.
18) Presentar Certificación y Hoja de vida de los equipos o herramientas a utilizar con sus respectivos soportes de mantenimiento.
19) Cada día al iniciar las actividades se deberá realizar charla respectiva de aseguramiento confiable ante los requerimientos de SST.

Nota: El contratista es responsable de cualquier daño que ocasione al SENA, a terceros con ocasión de la ejecución y desarrollo del objeto contractual.

20) Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:

- Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad.
- Soporte de entrega de elementos de protección personal.
- Listado de asistencia de las Charlas preoperacionales.
- Gestión del supervisor HS de la obra.
- Desarrollo de inspecciones planeadas para la identificación de condiciones de obra.
- Inspecciones de los equipos de atención de emergencia.
- Soportes de capacitaciones (mínimo una mensual)
- Soporte de realización de simulacro

Nota: Aplica cuando la empresa pase más de tres meses desarrollando actividades dentro de la entidad.

- Socialización del Plan de Emergencia, propio de la empresa, listado personal con contacto en caso de emergencia y MEDEVAC.

PARA LAS EMPRESAS QUE CONTRATEN CON LA ENTIDAD SENA, Y NO DESARROLLEN ACTIVIDADES DENTRO DE LAS INSTALACIONES, DEBERÁN CUMPLIR Y PRESENTAR:

1) En cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos del sistema integrado de gestión invocados y liderados por el SENA, el contratista se obliga a la aplicación de Buenas Prácticas en higiene y seguridad industrial, así como la seguridad y salud laboral de los colaboradores a cargo del contratista.
2) Dar cumplimiento al decreto único reglamentario del sector trabajo (1072 de 2015, Capítulo VI), Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"
3) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.
4) Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
5) Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables- Decreto. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Certificado generado por ARL.

PARA PERSONA NATURAL SIN TRABAJADORES A CARGO: Debe presentar:

Certificado bajo gravedad de Juramento donde manifieste que es persona natural sin trabajadores a cargo debidamente firmado y con fecha no mayor a 30 días de la estipulada para la entrega de documentación en el SECOP II.

Nota: Sustento Legal: Resolución 0312 capitulo preliminar articulo 2 campo de aplicación parágrafo.

No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) En cumplimiento de la promesa de valor y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión del SENA, el contratista se obliga a aplicar Buenas Prácticas Ambientales orientadas a la prevención de la contaminación y protección de los recursos naturales durante la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas y demás labores asociadas al contrato.
2) El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 99 de 1993 y el Decreto 1076 de 2015, así como a las demás normas ambientales vigentes aplicables a la ejecución del contrato.
3) En caso de que la ejecución de las actividades requiera permisos, autorizaciones o trámites ambientales ante la autoridad competente, el contratista deberá gestionarlos previamente y dar cumplimiento a las obligaciones que de ellos se deriven.
4) El contratista deberá garantizar la correcta clasificación, manejo, almacenamiento temporal, transporte y disposición final de los residuos generados durante las actividades de mantenimiento, tales como aceites lubricantes usados, filtros, baterías plomo-ácido, trapos impregnados con hidrocarburos, residuos metálicos, envases de pintura u otros residuos peligrosos, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 4741 de 2005, la Resolución 0316 de 2018 y la Resolución 0372 de 2009.
5) Los aceites lubricantes usados deberán almacenarse en recipientes herméticos, debidamente rotulados y protegidos contra derrames, y entregarse exclusivamente a gestores ambientales autorizados. Las baterías usadas deberán gestionarse a través de programas posconsumo o gestores autorizados. Cuando se generen residuos peligrosos, estos

deberán ser entregados a un gestor autorizado, conservando y presentando a la supervisión las actas o certificados de disposición final.
6) El contratista no podrá realizar vertimientos de aguas contaminadas al suelo, cuerpos de agua o sistemas de alcantarillado. Las aguas residuales que eventualmente se generen durante las labores de limpieza o mantenimiento deberán ser recolectadas y gestionadas conforme a lo establecido en el Decreto 3930 de 2010 y normas concordantes.
7) El contratista deberá prevenir y controlar las emisiones atmosféricas que se puedan generar durante la ejecución del contrato, tales como vapores, gases o material particulado derivados del funcionamiento de equipos o aplicación de productos, en cumplimiento del Decreto 948 de 1995 y demás disposiciones vigentes sobre calidad del aire.
8) El contratista deberá controlar las emisiones de ruido generadas durante la ejecución de las actividades contractuales, especialmente por el uso de equipos o herramientas, garantizando el cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos en la Resolución 0627 de 2006 y demás normas concordantes.
9) El contratista deberá prevenir la contaminación del suelo y adoptar medidas correctivas inmediatas en caso de presentarse derrames o incidentes ambientales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009.
10) El contratista que maneje productos químicos deberá cumplir con las disposiciones del Sistema Globalmente Armonizado (SGA), conforme al Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 0773 de 2021, garantizando su correcta identificación, almacenamiento y manejo seguro.
11) El contratista deberá promover el uso eficiente y ahorro del agua, conforme a la Ley 373 de 1997, y el uso racional de la energía conforme a la Ley 697 de 2001 y la Ley 1715 de 2014, durante la ejecución del contrato.
12) El contratista será responsable por cualquier daño o afectación ambiental derivada de la ejecución del contrato y deberá asumir los costos de las medidas preventivas, correctivas o compensatorias a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009 y la Ley 99 de 1993.
13) Las demás obligaciones ambientales que se estimen necesarias de acuerdo con la naturaleza del contrato y las actividades a ejecutar, conforme a la normatividad ambiental vigente

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de tres (3) meses y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal, lo primero que ocurra, contados a partir del cumplimiento de Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única). El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima Puerto Asís, sede Sibundoy, Orito y Puerto Leguizamo del SENA Regional Putumayo

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio del contrato la ciudad de Puerto Asís, Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima - SENA Regional Putumayo, ubicado en la Calle 19ª No. 23-57 Barrio 20 de Julio. Departamento del Putumayo.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	N/A	Factura electrónica y otros

Otra forma de Pago.	El contrato se pagará de la siguiente forma: **pagos mensuales** conforme se dé cumplimiento al objeto contratado, dicho pago mensual se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago, es decir, la factura deberá venir acompañada de: **-** Acta de recibo debidamente firmada por el supervisor. **-** Informe parcial de supervisión **-** Relación de actividades realizadas en el mes, especificando la ubicación y la clase de servicio suministrado (poda, tala o siembra), valor del servicio suministrado. - Registro fotográfico del antes y el después de la actividad realizada **-** Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

	- Factura electrónica con el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Tributario como sigue: **A) Contratista o provedor (emissor).** Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: **NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)** **RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA** **DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.** **TELEFONO: 5461500** **TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica** **TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente** **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA** Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos). Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT. 2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres

	en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: "Catálogo Institucional Unidades y SubUnidades Ejecutoras SIIF Nación", el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo. 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument". De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

	7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf GESTION CONTRACTUAL: GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están. completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes

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

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	**X**	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización**		**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	N/A		---		---

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por funcionario designado.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Wilmer Ferney Córdoba Sossa como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Entidad que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 142 de 2023 el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

Artículo 5. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. *Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.5.1.de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará 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, como mínimo, lo siguiente:*
1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

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

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.*

OTROS INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

A continuación, se consultan los instrumentos de agregación de demanda vigentes y próximos.

1. IAD Alimentos Perecederos y No Perecederos para Consumo Humano
2. IAD-Adquisición de Medicamentos de Control Especial Monopolio del Estado III
3. IAD/SDA para compras a la Economía Popular - Servicios Generales
4. IAD mediante Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) para la Dispersión de Recursos Sociales a través de las entidades vigiladas por la Superfinanciera.
5. IAD/SDA de Software por Catálogo II
6. IAD para compras a la Economía Popular – Alimentos y Elementos Básicos de Aseo de uso personal
7. IAD Dotaciones Escolares III

8. IAD para compras a la Economía Popular – Consumibles de Impresión
9. IAD para los Servicios Exclusivos del Operador Postal Oficial
10. Catálogo de Café Social proveniente de Pequeños Productores
11. Catálogo para la Adquisición de Canastas Populares de Productos Agropecuarios en el Departamento de Nariño.
12. IAD para compras a MiPyme hasta por el monto de la mínima cuantía
13. Catálogo de Materiales de Construcción y Ferretería derivado del IAD MIPYMES
14. IAD para el Suministro de alimentos para la operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE por parte de la secretaria de Educación del Distrito – SED 4ta Generación
15. IAD Servicio de Recepción, Almacenamiento, Ensamble y Distribución de Refrigerios Escolares IV
16. IAD Servicios Financieros III
17. IAD para la Compraventa y/o suministro de Material Vegetal de Propagación
18. IAD de Servicios Postales de Pago

Conforme a la revisión efectuada en el link https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/agregacion-de-demanda-espec%C3%ADfica a la fecha de proyección del presente Estudio Previo NO existe un Instrumentos de Agregación de Demanda que puedan suplir con el objeto y especificaciones técnicas descritas en la presente necesidad.

GRANDES SUPERFICIES

A través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano se puede hacer la compra de los siguientes productos:

1. Alimentos.
2. Aseo y limpieza.
3. Automotores.
4. Cuidado personal.
5. Electrodomésticos y tecnología.
6. Ferretería.
7. Juguetería y artículos deportivos.
8. Muebles y lencería.
9. Papelería.
10. Otros

Asimismo, de acuerdo a la revisión efectuada en el link https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-delestado-colombiano/grandes-superficies, a la fecha de proyección del presente Estudio Previo NO existen grandes almacenes con cobertura para Putumayo que puedan suplir con el objeto y especificaciones técnicas descritas en la presente necesidad.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, y a su vez modificado por el Decreto 142 de 2023.

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. El umbral de Mipymes para el 2026 es de $511.708.497,00.

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 Mipyme nacional / Mipyme departamental colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($61.800.000) 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

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

La oficina de contratación del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del Putumayo, SENA Regional Putumayo, una vez estableció las especificaciones técnicas y condiciones del objeto a contratar, solicitó precios en el sector comercial a través de la plataforma SECOP II y de la página web http://contratacion.sena.edu.co/ respectivamente, así:



Figura 1. *Pantallazo solicitud de Cotización Secop II*

Link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.46339411&isFromPublicArea=True&isModal=False

Nota: Para compartir el enlace, hay que seleccionarlo, copiar y después pegar en la herramienta donde va a transmitir la información.

En respuesta a esta convocatoria y vía correo electrónico, llegaron dos (02) cotizaciones que, una vez revisada en cumplimiento de las especificaciones y condiciones requeridas, determinaron los precios del mercado que fundamentan la determinación del presupuesto oficial del proceso. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el estudio de mercado que forma parte integral del presente proceso de selección. VER ESTUDIO DE MERCADO.

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**	**$ 61.800.000**
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
7226	12/02/2026	31/12/2026	951824 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA – CONSTRUCCION MES Y ADECUACIONES PUTUMAYO	C-36991300-1753105B3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDS – DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL NACIONAL	Propios	SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS	$61.800.000 M/CTE.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el **menor valor**. No hay
lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas del cuestionario SECOP II y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

NOTA: Si una vez evaluadas las ofertas existe un 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 Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:
a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Técnica.
c) Capacidad Financiera

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

No aplica.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 [Requisito habilitante de orden jurídico]

1) **PACTO DE TRANSPARENCIA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** La propuesta debe estar acompañada del pacto de transparencia Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones. Formato No. 12
2) **DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Los proponentes una persona jurídica nacional o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia o los miembros de los consorcios o uniones temporales, no deberán estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el SENA, de conformidad con la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1296 de 2009, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. Formato No. 10.
3) **MULTA, SANCIONES, APREMIOS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). Formato No 9.
4) **CERTIFICADO PAZ Y SALVO CUOTA REGULADA:** El proponente debe adjuntar con su oferta una certificación del representante legal o del Revisor Fiscal, si a ello hubiere lugar, en la cual acredite el cumplimiento con la cuota regulada en contratos de aprendizaje. En el evento de no estar obligado, así deberá manifestarlo.

[OTROS DOCUMENTOS (NO HABILITANTES)]

Certificación Bancaria. Una vez aceptada la oferta económica y antes de efectuar el registro presupuestal, el contratista deberá adjuntar certificación bancaria en donde conste el número de cuenta en la que se abonarán los pagos correspondientes a la ejecución del contrato, con fecha máxima de expedición de (30) días.

5.2.2 De carácter técnico

1) EXPERIENCIA: En cumplimiento de la experiencia específica solicitada y para demostrar la experiencia e idoneidad del oferente, se debe acreditar la ejecución de mínimo uno (01) y máximo dos (02) contratos ejecutados para terceros que contengan actividades iguales o similares al mantenimiento preventivo, correctivo a equipos y maquinaria agroindustrial, incluyendo suministro de repuestos, accesorios, lubricantes y servicio técnico. Cuya sumatoria sea igual o superior al (100%) del presupuesto oficial expresados en SMMLV.

2) **PESONAL MINIMO REQUERIDO:** Técnico, Tecnólogo en electromecánica, electricista, o mecatrónica, montaje e instalaciones eléctricas o profesional en electricidad, electrónica o mecánica; con certificaciones de cursos, diplomados o especializaciones en: sistemas eléctricos y/o plantas, el personal ofertado deberá anexar la hoja de vida con las certificaciones que permitan verificar su idoneidad, se deben anexar la certificación CONTE TE1, TE3 y TE4 dependiendo del personal que se oferte.

- Título profesional y/o acta de grado
- Matricula profesional. (Tarjeta profesional).
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (si aplica)
- Certificación CONTE TE1, TE3 y TE4
- Hoja de vida con certificaciones de experiencia.
- Cedula de ciudanía
- Antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios, delitos sexuales, RNMC y REDAM.

EXPERIENCIA ESPECIFICA EQUIPO MINIMO: Experiencia especifica en servicios de sistemas eléctricos de mínimo 2 años, para lo cual deberá aportar carta de intención de trabajo y certificaciones de experiencia acompañada de documentos donde se pueda constatar dicha experiencia. El porcentaje de dedicación al presente proyecto deberá ser del 100%.

EN CASO DE QUE EL PRESENTE PROCESO SE LIMITE A MIPYMES, CONFORME AL ARTICULO ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 5 DEL DECRETO 1860 DE 2021, EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR LA SIGUIENTE EXPERIENCIA. Requisito habilitante diferencial, Articulo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del Decreto 1860 de 2021. El proponente deberá demostrar la experiencia mínima adquirida con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/u obligaciones este directamente relacionado con el objeto del presente proceso y, cuyo presupuesto sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial.

Forma de acreditar la experiencia.

Esta experiencia se acreditará mediante la presentación de una o varias de las opciones que se enuncia a continuación:

a) Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
b) Copia del Contrato y Acta final o de recibo a satisfacción
c) certificación de experiencia expedida por la entidad contratante y Copia del Contrato

Para acreditar contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: elementos entregados, objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. Para acreditar los contratos de derecho privado deberá presentarse igualmente la factura cambiaria, la cual debe cumplir con lo señalado en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Asimismo, si no se encuentra obligado a la emisión de facturas, deberá presentar las facturas mediante las cuales fueron adquiridos los productos para la ejecución del contrato o subcontrato suscritos bajo el régimen de derecho privado.

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Objeto
b) Plazo.
c) Número del Contrato.
d) Contratante, teléfono y dirección.
e) Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
f) Fecha de iniciación
g) Fecha de terminación.
h) Valor final del contrato
i) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla)
l) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
m) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
n) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

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

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

Opción 1:

1.- Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST

2.- Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.

3.- Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

**Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

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

En cumplimiento de la circular 0093 de 18 de diciembre de 2023, la autoevaluación de los estándares mínimos de las empresas deberá estar registradas en la aplicación del ministerio del trabajo, el oferente deberá anexar dicho registro con el fin de dar cumplimiento a lo establecido a la circular en mención.

**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.2.2.2 De gestión ambiental

El Proponente deberá certificar que en caso de resultar adjudicatario cumplirá con lo siguiente:

1) Para los productos Sustancias Químicas (Pinturas, aceites, lubricantes, solventes, reactivos, detergentes, sustancias controladas, químicos, entre otros): las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

2) Manejo Ambiental. El contratista dará estricto cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, Ley 197 del 2001, la Política ambiental del SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas con ocasión del objeto y ejecución del contrato suscrito.

3) Es obligación especial de EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas

relativas al control de esta, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.

4) Dar estricto cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, Ley 197 del 2001, la Política ambiental del SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas.

5.2.3 De carácter financiero

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

1. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requerido y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
2. Se verificarán los valores de los servicios y/o bienes contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.
3. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible.
4. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo.
   Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
5. Solo se pagarán los precios contratados y, por lo tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
6. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales se 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.
7. 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.
8. 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.

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

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el inciso final del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Del decreto 1082 de 2015, (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021). "El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía". Y en aplicación del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-12: "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".

En consecuencia, este proceso de contratación esta exceptuado, en razón a la cuantía asignada para el presente proceso de selección.

10. ANEXOS

NECESIDAD, CERTIFICADO DE INCLUSIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Análisis del Sector, Estudio de mercado, Concepto técnico, Constancia procesos de mantenimiento, Descripción del proyecto, Matriz de Riesgos, Formatos del Proceso

El presente documento se suscribe a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2026.

Firmado digitalmente por NARVAEZ HERRERA FREIDER ALEJANDRO
Fecha: 2026.05.26 16:45:18 -05'00'

FREIDER ALEJANDRO NARVÁEZ HERRERA
SUBDIRECTOR DE CENTRO CON FUNCIONES DE DIRECTOR SENA REGIONAL PUTUMAYO (E.)

Elaboro, reviso componente jurídico: Lilia Jiménez A. - Abogada Contratación Centro de Formación
Revisó componente técnico: Claudia Milena Quinchoa Burbano – Dinamizador ambiental y energético
Revisó componente financiero: Mariana Edith Posso Matacea – Articulador Competitividad
Vo.Bo.: Iván Dario Quintero Mármol – Coordinador Grupo Administrativo Mixto