SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
REGIONAL HUILA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
FORMATO SOLICITUD DE ESTUDIO DE MERCADO

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad para la contratación Estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 convoca públicamente a todos los interesados a participar con sus COTIZACIONES, como parte del siguiente estudio de mercado:

ADVERTENCIA	La cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.
OBJETO	"41_9525_243 Adquirir a título de compraventa materiales de formación para las formaciones en la especialidad de Deportes del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila del Sena regional Huila"
VALIDEZ DE LA COTIZACION	Hasta 90 días calendario.
PLAZO PARA PRESENTAR LA COTIZACION	Hasta las 18:00 horas, del día (22) de mayo de 2026.
LUGAR PARA PRESENTAR LA COTIZACION	En la plataforma del SECOP II o por medio magnético al correo electrónico, contratcadeph@sena.edu.co _ con asunto: COTIZACIÓN - COMPRAVENTA MATERIALES DE FORMACIÓN PARA LAS FORMACIONES EN LA ESPECIALIDAD DE DEPORTES.
ANEXOS	Por favor si anexa algún archivo digital, este debe venir en formato PDF, Word o Excel, que no sobrepase los 5 MB, en ningún caso se aceptan archivos comprimidos

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y/O ELEMENTOS REQUERIDOS

Para la adquisición de los bienes, se deberán entregar los mismos de buena calidad, de acuerdo con la descripción, unidad de medida, cantidad y características técnicas exigidas a continuación:

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	49161515	Balón Balonmano Circunferencia: 66-68 Cm Peso: 260-280g Color: Blanco Rosado Cubierta: PU (Poliuretano) Diseño: 32 paneles Estructura: Cosido a mano Neumático: Butilo Tamaños: 5 Superficie: Lisa	UNIDAD	2
2	49161504	BALON FUTBOL Balón oficial del Fútbol Profesional Colombiano – DIMAYOR: 1988-2002. Balón de construcción tipo laminado al calor Estructura laminada al calor lo que permite mayor durabilidad Cámara de butilo de dos capas que permite la alta resistencia de aire Alta resistencia al impacto y mayor precisión en la trayectoria Cubierta en material sintético que lo hace suave al impacto Cumple con especificaciones técnicas internacionales Terrenos de juego recomendados: Césped natural, arenilla y tierra Peso: 420 – 445 gr Circunferencia: 68,5 – 69,5 cm Rebote: 125 a 155 cm	UNIDAD	2
3	49161504	Balón de Fútbol Grama Artificial FGA Pro-Cosido a Mano Construcción cosida a mano reforzada en cuatro capas de material textil Presenta mayor resistencia al impacto Mayor durabilidad en el terreno de juego Rebote controlado Terreno de juego recomendado: Grama sintética Peso: 400 – 440 gr Circunferencia: 62 – 64 cm Rebote: 50 a 70 cm	UNIDAD	4

4	49161608	BALON VOLEIBOL CUERO 18 PANELES LAMINADOS - Tecnología "Double Dimple". - Superficie de Microfibra "Nano Balloon Silica" - Visibilidad de Alto Contraste - Cámara de Aire de Butilo - Rango: Entre 260 y 280 gramos. - Estructura: 18 paneles laminados (pegados al calor, sin costuras). - Medida: Entre 65 y 67 centímetros. - Talla 5	UNIDAD	6
5	49221515	BOMBA PARA INFLAR BALONES: Material acero que incluya manguera de hule y válvula plástica. Mango y base de polipropileno. Base con pedal abatible para un mayor apoyo. Longitud 23" (58.4cm). Diámetro 1 3/4" (4.5cm). Longitud de la manguera 68 cm. Presión máxima 116 PSI. Peso 750 g. Dimensiones: Alto 63 x Ancho 10 x Largo 22 cm	UNIDAD	1
6	49201512	CUERDA O SOGA DE SALTO: Cuerda Guaya de acero 2.20 cm Mango Madera	UNIDAD	10
7	49211826	KIT ANTROPOMETRIA: Adipometro Slim Guide en colores blanco hueso y negro. Diseño especial para el control de peso y para mantener el estado de salud adecuado. Material: plástico ABS; Tamaño: 11 (W) x 16.8 (L) x 0,5 cm (espesor) Grasa corporal rango de medición del calibre: de 0 a 70 mm; cinta métrica del cuerpo: 150 cm (4,92 pies) en colores amarilla o azul.	UNIDAD	1
8	49221505	MALLA PARA ARO DE BALONCESTO: Malla de polipropileno. Especificaciones: Para baloncesto PP 6MM Color: blanco	UNIDAD	2
9	49221505	MALLA VOLEIBOL: Malla PARA VOLEIPLAYA EN NYLON TRENSADO DE 4mm. Tejida en cuadros de 10X10cm Medidas oficiales FIVB. 8,5m de Largo X 1m de Alto Rebordes amarillos en cuero sintetico a base de PU (Poliuretano) de 5cm y 7cm en la parte superior Que incluya cable de acero forrado	UNIDAD	1
10	49101701	MEDALLAS PREMIACIÓN DEPORTIVAS: Medalla alegórica a dos caras de 6.5 x 5 cm con logo institucional, nombre de la disciplina deportiva, Color Antique Gold. Cinta/cordón: Color institucional de 20 mm de ancha por 85 cm de largo, con el logotipo del SENA	UNIDAD	50
11	53102301	PETOS: Peto adulto Tipo camisilla o esqueleto tela Clima Cool, cuello en V, 100% Polyester, con suavizante para el cuerpo, capa protectora ultravioleta UV, secado rápido, antitranspirante, transfer sublimación digital, con logo del SENA bordado en la parte izquierda tamaño 10cm. Color: 7 color naranja fosforescente, 7 color rojo, 7 color amarillo, 7 verde, 7 color fucsia.	UNIDAD	35
12	49101702	TROFEOS: Trofeo alegórico para las actividades deportivas de futsal, voleibol, baloncesto, tenis de mesa, baile; para premiación de torneos internos, con logo institucional, nombre de la disciplina deportiva, con los apliques en cerámica, la figura que define la forma en resina y la peana en madera. Las dimensiones deberán presentar las siguientes medidas como mínimo: Para 1er puesto: 1,5 cm de grosor, 20 cm de altura y con una base de 2 cm de grosor, 20 cm de largo y 5 cm de ancho. Para 2do puesto: 1,5 cm de grosor, 16 cm de altura y con una base de 2 cm de grueso, 16 cm de largo y 5 cm de ancho. Para 3er puesto: 1 cm de grosor, 14 cm de alto y con una base de 5 cm de ancho, 13 cm de largo del mismo material.	UNIDAD	10

FORMATO PARA PRESENTAR COTIZACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	% DE IVA (*)	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL (**)

SUBTOTAL							
VALOR I.V.A.							
TOTAL							

(*) Si aplica

(**) Incluye todos los costos directos e indirectos

Nota: Se deberá establecer el plazo de entrega de los bienes y/o elementos objeto del proceso, cuando aplique, teniendo en cuenta que este constituye un insumo fundamental para que la entidad determine el plazo de ejecución del contrato.

PLAZO DE EJECUCION	El término de ejecución del negocio jurídico será de cuarenta y cinco (45) días, sin superar la vigencia 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato: Registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única.
REQUISITOS PARA PRESENTAR OFERTAS	- El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. - Cumplir con todos y cada uno de los documentos y requisitos exigidos en los Términos de Referencia presentes y con la normatividad vigente sobre la materia. - Los proponentes deben estudiar la información presentada en los presentes términos de la invitación y analizar las circunstancias y condiciones. La propuesta debe ser en consecuencia elaborada de acuerdo con los requerimientos técnicos, legales y económicos de los presentes términos de referencia. - Las propuestas se deben presentar en pesos colombianos. - Los precios deberán ser expresados en valores absolutos, sin decimales. - Con la firma de la propuesta, los proponentes autorizan al Sena, realizar la consulta en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en la Procuraduría General de la Nación sobre los antecedentes disciplinarios y en la Policía Nacional sobre antecedentes judiciales.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Son todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este, tales como: **Obligaciones Generales** 1. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación. 2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta. 3. Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos. 4. Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. 6. Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.

	7. Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados. 8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago. 9. Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo. 10. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad. 11. Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato. 12. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones. 13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias. 14. El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA 15. Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado. 16. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación. **Obligaciones Específicas** 1. Entregar los bienes y/o elementos objeto del contrato dentro de un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, en las instalaciones del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, de acuerdo a las especificaciones técnicas, en el lugar y el plazo establecido, con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad, económicas y financieras estipuladas en los estudios previos, anexos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista, de conformidad a los parámetros establecidos por el SENA. 2. Garantizar al SENA, el plazo especificado para la validez de las ofertas económicas. 3. El contratista deberá elaborar, presentar y cumplir con un cronograma de entrega de los bienes contratados, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato. 4. Garantizar la entrega del bien y/o elementos únicamente a las personas autorizadas, quedando expresamente prohibido entregar dinero en efectivo u otro bien a cambio de este. 5. El riesgo y cuidado del bien y/o elementos será asumido por el CONTRATISTA hasta que se realice la entrega total a satisfacción al supervisor del contrato en el lugar indicado. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 6. El proveedor deberá entregar el bien y/o equipo debidamente empacados y protegidos.

	7. Proveer bienes y/o elementos de óptima calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones. 8. Presentar la factura de cobro al momento de la entrega de los elementos. 9. El bien y/o equipo deben cumplir con las normas de calidad. 10. Restituir a su costa el bien y/o elementos que resulten defectuosos, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por el SENA. 11. Todos los equipos deben contar con garantía de al menos un (1) año, posterior fecha de ENTREGA y RECIBIMIENTO por parte de la Entidad Contratante. **Obligaciones SST** 1. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. 2. Garantizar el uso de los elementos de protección personal según los riesgos de acuerdo con la actividad desarrollada. 3. El contratista deberá reportar por escrito al supervisor del contrato, los accidentes que llegasen a presentar durante el desarrollo del objeto contractual, en un tiempo no mayor a tres días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT. **Obligaciones ambientales** No aplica **obligaciones de Seguridad y Privacidad de la información** 1. Guardar confidencialidad sobre la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, en especial aquella relacionada con órdenes de pedido, lugares de entrega, supervisión, cantidades, especificaciones técnicas y demás documentos asociados al suministro de materiales. 2. Abstenerse de divulgar, reproducir o utilizar para fines distintos al cumplimiento del contrato cualquier documento o información que le sea suministrada por el SENA durante la ejecución del objeto contractual. 3. No solicitar, recolectar, almacenar ni tratar datos personales de aprendices, instructores o funcionarios, salvo la información mínima de contacto que sea suministrada por el supervisor del contrato para efectos exclusivos de coordinación de la entrega de los bienes. 4. Reportar de manera inmediata y por escrito al supervisor del contrato cualquier pérdida, extravío, divulgación no autorizada o incidente que comprometa documentos físicos o digitales relacionados con la ejecución del contrato. 5. Garantizar que el personal que participe en la entrega de los bienes mantenga reserva sobre la información institucional conocida durante el desarrollo del contrato y actúe conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor. 6. Una vez finalizada la ejecución del contrato, abstenerse de conservar o usar indebidamente documentos o información institucional suministrada por el SENA, salvo aquella que deba conservar por obligación legal o contable.
FORMA DE PAGO	El SENA realizará en UNICO PAGO de la obligación sujeto a disponibilidad del PAC y previa presentación de los requisitos contemplados en el Formato GRF-F-088 Lista de Chequeo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones expedido por el SENA: 1) Factura electrónica de venta o documento equivalente, cumpliendo con todos los requisitos de Ley debidamente registrada y aprobada teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marzo; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021 y Circulares SENA No. 3-2012-000055 del 07 de abril, No. 3-2021- 000182 del 28 de septiembre 2021 y No. circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024. 2) Registro presupuestal del compromiso. 3) RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 4) En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro (planilla de seguridad social y recibo de pago). 5) Certificación del pago de los

	aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas (incluir tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del R. Fiscal) en los términos del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 6) Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días. 7) Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que conste que se ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual. Si el contratista o proveedor es responsable de IVA, deberá facturar electrónicamente para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la circular interna #3-2021-000055 del SENA "Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores" así: 1) Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2) diligenciar en la sección de la factura 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 de la factura 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: #$36-02-00-041- 952510; Contrato No. XXXX; correo del supervisor del contrato #$ 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). Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá constituir dos archivos: GESTION FINANCIERA Y FV y los deberá nombrar de la siguiente forma: 1. GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf (Archivo que debe contener los siguientes documentos y en el mismo orden: Registro presupuestal del compromiso, RUT, Certificación de pago de seguridad social (de acuerdo al tipo de persona natural o jurídica lo que aplique), certificación de cuenta bancaria, Formato GRF-F-087 denominado "Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos" y factura electrónica de venta o documento equivalente). 2. FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf (este archivo debe contener la factura electrónica en formato PDF y la representación gráfica de factura con validación de la DIAN). Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta que se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II. Es necesario que el Contratista realice personalmente el cargue de los archivos siendo cuidadoso con la información registrada, además que se encuentre en el orden establecido y en formato PDF. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise y valide la información consignada en los archivos. De cometerse un error se generan reprocesos y demoras en el trámite del pago. 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 factura o documento equivalente. 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 Contrato, 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. Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención; además las tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. NOTA 1: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en la presente contratación. NOTA 2: Los pagos se realizarán únicamente a cuenta bancaria a nombre del contratista, esto, con el fin de garantizar la trazabilidad, control y adecuada destinación de los recursos públicos. Por tal razón, la entidad no autorizará la cesión de los derechos económicos derivados del presente contrato.

ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	En relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, todos los proponentes deben dar obligatorio cumplimiento al Diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según el decreto 1072 de 2015, que tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores Igualmente, deben dar cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 que aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las fuerzas militares, quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. Para asegurar el cumplimiento de la normatividad colombiana Legal Vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 de los requisitos mencionados, el cotizante deberá suministrar: - Persona Jurídica: Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL no mayor a un año. - 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. - CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, GCCON-F-065 (formato - 6) de la Entidad SENA, firmado por Representante Legal y responsable del SG-SST. - Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.
VALOR OFRECIDO	El cotizante deberá tener en cuenta todos los gastos directos e indirectos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, tributos, constitución garantía única, suministros, transporte, operarios y demás gastos para el debido cumplimiento.
LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS O SERVICIO	Instalaciones del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, ubicado en la Carrera 10 No. 11-22 de la ciudad de Garzón-Huila. **PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Garzón – Huila.
OBSERVACIONES	Constituye requisito necesario que la actividad de los oferentes sea relacionada directamente con el objeto de la presente contratación, que tengan experiencia certificada en la misma, instalaciones adecuadas cumpliendo la Ley y que cuenten con el personal idóneo, las herramientas y equipos requeridos para la ejecución de la contratación.

GARANTIAS A EXIGIR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Para la ejecución del contrato, será necesario constituir los siguientes amparos: **Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**: por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, Igual al termino de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la aprobación de la garantía.

Garzón (H), 19 días del mes de mayo de 2026

Firmado digitalmente por CASTAÑEDA LOSADA EILEEN KARINA

EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA
Subdirectora (E)
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Elaboró: Jose Esneider Yasno Perdomo – Contratista Gestión Contractual

Revisó: Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa GUTIERREZ QUINTERO LORENA MARIA Firmado digitalmente por GUTIERREZ QUINTERO LORENA MARIA Fecha: 2026.05.19 14:37:31 -05'00'

Revisó Texto Legal: Juan Camilo Cadena Zapata – Profesional Gestión Contractual

Revisó Aspecto SST: Melissa Lizeth Cuellar Chinchilla – Contratista SST

Revisó Aspecto Ambiental: Ayda Isabel Sánchez Vidarte – Contratista Ambiental