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

Junio 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar "No aplica" en los numerales que corresponda.
5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
6) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	*Despacho de la Regional Magdalena*
ORDENADOR DEL GASTO	*Rafael Alfonso Yepes Conde– Director (E) Regional Magdalena*
OBJETO	*Contratar el suministro de señalización de emergencia, elementos para botiquines y demás recursos para la atención de emergencias, con el fin de fortalecer las condiciones de seguridad de colaboradores, aprendices, contratistas y visitantes del SENA.*

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El artículo 67 de la Constitución Política consagra la educación como un *"derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura // La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente".*

Como punto de partida la misión del SENA, establecida por la Ley 119 de 1994, está entendida como la *"… encargada de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país…"*

Bajo este contexto, se entiende que el SENA tiene como objetivo principal aportar a la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad de las empresas y regiones, y la inclusión social de personas y comunidades vulnerables, mediante la transferencia de conocimientos y tecnologías.

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa. Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia, con la misión de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo

social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país y en aras de alcanzar su visión estratégica de posicionarse como una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, cuya responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

Que dentro de la misión institucional imparte formación en diferentes áreas de desempeño, razón por la cual y en cumplimiento, de las disposiciones legales vigentes aplicables a Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 2013 de 1986, Decreto Ley 1295 de 1994 Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 del 2009, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, profirió la Resolución Interna No. 2644 de 2016 *"Por la cual se modificó la Resolución No* 001182 *de 2006, referente al Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA*".

Es una entidad que tiene múltiples programas tanto misionales y actividades propias del cuidado o administrativas de la entidad y sus diferentes sedes, requiere adquirir elementos de protección personal, los cuales se encuentran destinados a ser llevados o sujetados por el trabajador para que les protejan de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Teniendo en cuenta lo anterior, Regional Magdalena requiere contratar el Suministro *de señalización de emergencia, elementos para botiquines y demás recursos para la atención de emergencias, con el fin de fortalecer las condiciones de seguridad de colaboradores, aprendices, contratistas y visitantes del SENA.A***,** es pertinente, precisar que además de las razones anteriormente descritas, en la Regional Magdalena a través del acta Nº 01 del 23 de marzo de 2026, se realizó la conformación brigada de emergencia despacho Regional Magdalena, en este sentido, una de las medidas es asegurar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores y contratistas del SENA.

En observancia del Decreto 1072 del 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, artículo 2.2.4.6.1, establece una serie de acciones para materializar el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo en forma coherente con su política, a través de la

aplicación de un ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). El artículo 2.2.4.6.3, del precitado Decreto define la Seguridad y Salud en el trabajo, como la "disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y la promoción de la salud de los trabajadores, tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente en el trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabadores en todas las ocupaciones". A su vez, el artículo 2.2.4.6.4., del Decreto ya mencionado establece que "El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, organización y planificación, aplicación, evaluación, auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo".- "El SG.SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el Lugar del trabajo".

Que el artículo 41 de la Ley 789 de 2002 fue reglamentado por el Decreto 4690 de 2005, compilado actualmente en el Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.6.3.36. establece que “los elementos de seguridad industrial y vestuario tienen como finalidad brindar protección a los alumnos del Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA), contra los riesgos en la fuente en el medio y en la persona.
Los elementos de protección personal que se suministren a los aprendices deben cumplir con los requisitos exigidos en la normatividad vigente, tales como:

1. Ofrecer adecuada protección contra el riesgo particular para el cual fue diseñado.
2. Ser adecuadamente confortable cuando lo usa el trabajador.
3. Adaptarse cómodamente sin interferir en los movimientos naturales del usuario.
4. Ofrecer garantía de durabilidad
5. Poderse desinfectar y limpiar fácilmente

Según el Decreto 1443 de 2014 por medio del cual se implementa el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el SENA debe tener medidas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, de tal manera que debe contar con los elementos necesarios para cualquier clase de riesgo que se presente; así mismo es importante contar con un adecuado sistema de comunicaciones para dirigir de manera ordenada y adecuada la evacuación en caso de presentarse alguna emergencia y mantener control efectivo en situaciones de pánico.

La señalización permite orientar de manera oportuna los procesos de evacuación, identificar rutas de escape, puntos de encuentro y equipos de emergencia, mientras que los botiquines dotados con elementos vigentes y en condiciones adecuadas facilitan la atención inicial de emergencias y primeros auxilios.

Esta necesidad contribuye al cumplimiento del Plan de Emergencias y de los requisitos establecidos en la Ley 9 de 1979, la Resolución 2400 de 1979, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la Norma Técnica Colombiana NTC 1461 sobre señalización de seguridad, garantizando ambientes de trabajo y formación más seguros.

Por todo lo anterior, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad, es adquirir a título de compraventa, con un proveedor que cumpla con las condiciones económicas, técnicas y jurídicas establecidas por la entidad contratante y de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulen la materia, habiéndose determinado que la opción más favorable para suplir tal necesidad es a través de la celebración de un contrato.

se adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asignado no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en la invitación publica, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De igual forma se verificó que la necesidad y esta se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para esta vigencia fiscal.

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

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
46181800 46181804 46181500	47_94 Contratar a titulo de compra venta elementos de emergencia, ergonómicos y de señalización dentro del programa de seguridad y salud en el trabajo y elementos de publicidad del Sena regional magdalena	$15.450.000,	RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE	yepesc@sena.edu.co

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	Suministros y equipos de primeros auxilios.	42172000	Kits para los servicios médicos de urgencias y campo
2	Señales de seguridad.	55121704	Señales de seguridad
3	Señalización.	55121900	Avisos en acrílico y señalización corporativa de espacios
4	Control de incendios.	46191500	Prevención contra incendios
5	Vigilancia y seguridad física.	46171600	Equipo de vigilancia y detección
6	Pintura para tráfico o demarcación	31211506	Ideal para la delimitación de zonas seguras y líneas de tráfico peatonal/vehicular

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Contratar el suministro de señalización de emergencia, elementos para botiquines y demás recursos para la atención de emergencias, con el fin de fortalecer las condiciones de seguridad de colaboradores, aprendices, contratistas y visitantes del SENA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

COMPRAVENTA	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto por contratar debe cumplir con las condiciones técnicas que a continuación se enuncian:

ITEM	BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN OSERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elementos insumos para botiquines	Gasa Estéril: 10 unidades. Parches de ojos de primeros auxilios adultos caja x 20 unidades Curitas caja por 20 unidades Esparadrapo de Tela: 1 rollo 48MM X 5M Micropore nexcare color piel de 48MM X 5M Baja lenguas en Madera: 1 paquete x 20 unidades. Guantes de Látex: 1 caja x 100 unidades. Venda elástica: 1 unidad de 2" x 5 Yd. Venda elástica: 1 unidad de 3" x 5 Yd. Venda elástica: 1 unidad de 5" x 5 Yd. Venda de algodón laminado: 1 unidad de 3" x 5 Yd. Venda de algodón laminado: 1 unidad de 5" x 5 Yd. Yodopovidona solucion: 1 frasco x 120 ml. Yodopovidona espuma: 1 frasco x 120 ml Solución Salina: 2 bolsas x 250 ml. Termómetro digital con baterias Alcohol Antiséptico: 1 frasco x 345 ml.	KIT	1

2	Botiquín Portatil Con Dotación	Botiquín de Primeros Auxilios Tipo Morral Ref. N, Hecho en lona resistente para el transporte de medicamentos. Forrado internamente con material térmico que permite mantener una temperatura ambiente, que conserva la calidad de los productos. Internamente tiene cuatro bolsillos flotantes en vinilo transparente calibre 8 con cierre en cremallera. Externamente tiene un bolsillo plano en lona con cierre en cremallera. DIMENSIONES: ALTO: 42 CMS, ANCHO: 29 CMS, FONDO : 12 CMS Dotación REF. Ref. N01 1. Tijeras trauma especiales para botiquín 1. Inmovilizador de cuello blando. 1. Silbato para emergencias tipo llavero de 4.5cm 1. Yodopovidona 120 ml 1. Agua oxigenada 120 ml 1. Alcohol de 120 ml 5. Preservativo 1. Compresa No Estériles 20. Curitas Estándar 10. Curitas Redondas 5. pares de guantes quirúrgicos 15. Gasas estéril pre-cortada (3 Paq * 5 un) 1. Venda elástica 2 x 5 yardas 1. Venda elástica 3 x 5 yardas 1. Venda de algodón 2 x 5 yardas 1. Paquete x 20 aplicadores 1. Linterna tipo dinamo auto recargable. 2. Parches oculares 2. Tapabocas 1. Solución salina 500 cc 1. Manual de primeros auxilios con imágenes a color 1. Señalización Botiquín	UND	1

3	Botiquín metálico Industrial Primeros Auxilios dotado 50*30*14	Botiquín de primeros auxilios elaborado en lámina de alta calidad, pintura electrostática horneable, puerta en vidrio, con chapa y 2 llaves, 3 divisiones que permiten una mejor distribución de la dotación. Incluye señalización de Botiquín. Dotación Media Ref. P02 1. Alcohol de 120 ml 1. Yodopovidona 60 ml . 5. Curas redondas. 5. Curas estándar. 5. Gasa Estériles 2. Tapa bocas 1. Pares Guantes quirúrgicos . 2. Toallas higiénica 2. Preservativos (torniquete) 5. Baja lenguas 5. Aplicadores 1. Tijeras sencillas. 1. Cinta Micropore ½ X 3 Yardas 1. Algodón 5 Grs. 10. Acetaminofén. 1. Venda elástica de 3 x 5 yardas 2. Apósito ocular. 1. Sobre Suero oral 1. Linterna de dínamo. 1. Silbato de emergencia tipo llavero de 4.5 cm. 1. Gel antibacterial 1. Señal de botiquín	UND	1
4	Cuello Ortopedico Cervical Multitalla Adulto	Cuello ortopédico para inmovilización cervical - ref: 002810001 modelo perfit ace, tamaño adulto, ajustable • collar de 1 pieza diseñado para inmovilizacion del cuello en pacientes traumatizados. • uso prehospitalario y servicios de emergencias, ambulancias y rescate. • puede ser ajustado al tamaño deseado para el paciente. • disenado a 16 tamaños de ajuste. • construido en una sola pieza en plastico de alta densidad de polietileno cubierto con un forro de molespuma de celulas cerradas de color gris, no absorbente y resistente a la humedad. • tiene soporte para la barbilla, lo que favorece el comfort del paciente. • en material reflectivo de facil visualizacion y compatible con rx y rm (no causa interferencia) • en la parte posterior tiene dos orificios de aereacion para comodidad del paciente, y en la parte delantera tiene orificio para traqueostomia.	UND	1

		• por su configuracion plana es de facil almacenamiento.		
5	Kit de inmovilizadores de extremidades superiores e inferiores	Kit inmovilizador para extremidades, superiores o inferiores. Fabricado en cartón plas con correas de ajuste con velcro. Permite estabilización al movimiento o ante lesiones, mediate sujeción y compresión externa del musculo o articulación. Es recomendado para estabilizar al lesionado, mientras es atendido por personal médico en un centro de salud.	UND	1
6	Mochila de Emergencias Botiquín Primeros Auxilios Paramédico, Deportivo - dotado	Botiquín Primeros Auxilios Paramédico, Deportivo - dotado Características: - Material: 100% Poliéster 600D - Volumen 33 lts | Dimensiones(cm): 44 x 35 x 21cm | Peso: 900 g | Capacidad de carga: 50 kg - Soporte de cintura y pecho - Azas de mochila con acolchonamiento para mayor comodidad - Diseño transpirable en la espalda para reducir el calor - Zona para personalizar con parches - Compartimento para computadora y/o papelería - Soporte con Cinturón y broche en pecho - Logos y cintas reflejantes Características Especiales portátil Dotado: Vendajes y esparadrapo Gasas y apósitos Tijeras y pinzas Soluciones antisépticas Guantes desechables Bolsas de hielo instantáneo Analgésicos y antiinflamatorios de venta libre Spray de enfriamiento o calentamiento muscular Tapones para los oídos Protector solar Antihistamínicos para reacciones alérgicas leves Botellas de agua y bebidas deportivas	UND	1
7	Botiquín SR Large para Arnés	Botiquín grande de primeros auxilios con dotacion El color brillante aumenta la visibilidad en caso de mal tiempo o dentro de la mochila. Gran bucle de fijación Largo: 22cm Ancho: 18cm Peso: 189g Material: Poliéster	UND	1

8	Avisos en acrilico	Avisos en Acrilico, Color violeta de 60x20 cm, con la siguientes descripciones: Coordinador médico, Auditora médica, apoyo administrativo, Archivo historias clínicas, Recepcion Avisos en Acrilico color naranja de 60 x 20 cm, con la siguientes descripciones: Consultorio médico, odontología. Avisos en Acrilico, Área de aseo, color café 25 x 15 cm Dos avisos en Acrilico con flecha roja y debajo flecha negra en el mismo sentido, orientación derecha e izquierda para cada aviso. Área de desinfección color verde de 25x15 cm, Con los avisos: Lavado de manos, Área de recepción material contaminado, área de lavado, área de secado y empacado, área de esterilización. Aviso en Acrilico: Residuos no peligrosos, color verde 20x35 cm con imagen respectiva Aviso en Acrilico, Residuos Biológicos infecciosos 20x 35 cm, color rojo con imagen respectiva.	UND	1
9	Señalizacion uso de EPPS obligatorios para trabajo en altura	Señalizacion uso de EPPS obligatorios para trabajo en altura, Colocar el nombre y la imagen alusiva en vinilo resistente al sol medidas de 50 x 50 color azul, con imagen de Casco, Guantes, Arnes, Uniforme, Botas, Gafas.	UND	1
10	Señalización uso obligatorio de arnés	Señalización uso obligatorio de arnés colocar el nombre y la imagen alusiva en vinilo resistente al sol medidas de 40 x 35 color azul	UND	1
11	Señalización de prohibido el ingreso a personas no autorizadas	Señalización de prohibido el ingreso a personas no autorizadas colocar el nombre y la imagen alusiva en vinilo resistente al sol medidas de 40 x 35 color blanco con rojo	UND	1
12	Señalizacion de prohibido el uso de celular	señalización de prohibido el uso de celular colocar el nombre y la imagen alusiva en vinilo resistente al sol medidas de 40 x 35 color blanco con rojo	UND	1
13	Señalizacion de prohibido el consumo de alimentos en esta area	Señalizacion de prohibido el consumo de alimentos en esta area colocar el nombre y la imagen alusiva en vinilo resistente al sol medidas de 40 x 35 color blanco con rojo	UND	1
14	Señalizacion prohibido fumar	Señalizacion prohibido fumar colocar el nombre y la imagen alusiva en vinilo resistente al sol medidas de 40 x 35 color blanco con rojo	UND	1
15	Señalizacion punto de hidratacion	Señalizacion punto de hidratacion colocar el nombre y la imagen alusiva en vinilo resistente al sol medidas de 40 x 35 color azul	UND	1

16	Pintura Acrílica Alta Resistencia 1 galón Verde	Epoxy Master Paint Verde trafico Kit de 2 componentes 100% solidos sin solventes es ideal para aplicar Líneas de Seguridad y señalización de trafico en Pisos de Concreto, también tiene adherencia en acero, cerámica, mármol, madera, vidrio y a casi todos los materiales de construcción.	UND	1
17	Pintura Acrílica Alta Resistencia 1 galón Blanco	Epoxy Master Paint Blanco trafico Kit de 2 componentes 100% solidos sin solventes es ideal para aplicar Líneas de Seguridad y señalización de trafico en Pisos de Concreto, también tiene adherencia en acero, cerámica, mármol, madera, vidrio y a casi todos los materiales de construcción.	UND	1
18	Pintura Tráfico y Demarcación Azul 1 galon	Pintura tráfico señalización y demarcación es 100 % acrílica base agua, de secado rápido, resistente a la intemperie y de alta visibilidad. Está diseñada especialmente para la señalización de vías residenciales, parqueaderos, pasos peatonales y centros comerciales, en concreto, asfalto y otras superficies pavimentadas	UND	1
19	SEÑALIZACION RUTA DE EVACUACIÓN/ESCAPE ROUTE.	Señal pictograma persona mas flecha Derecha con leyenda bilingue español/ ingles RUTA DE EVACUACIÓN/ESCAPE ROUTE. Elaborada en lámina acrílico opal calibre 2.4 mm, Corte laser, terminado en puntas semi redondeadas. Vinilo fotoluminiscente de alto brillo (10 horas de luminosidad), adhesivo con textos (Español Inglés) pictogramas correspondiente y logo símbolos institucional según norma. Con dilatadores en aluminio 1,5 cm. Norma ISO 3864-1 e ISO 16069 Dimensión: 30 cms de ancho x 15 cms de alto Instalación sobre pared.	UND	1
20	SEÑALIZACION RUTA DE EVACUACIÓN/ESCAPE ROUTE	Señal pictograma persona mas flecha Izquierda con leyenda bilingue español/ ingles RUTA DE EVACUACIÓN/ESCAPE ROUTE. Elaborada en lámina acrílico opal calibre 2.4 mm, Corte laser, terminado en puntas semi redondeadas. Vinilo fotoluminiscente de alto brillo (10 horas de luminosidad), adhesivo con textos (Español Inglés) pictogramas correspondiente y logo símbolos institucional según norma. Con dilatadores en aluminio 1,5 cm. Norma ISO 3864-1 e ISO 16069 Dimensión: 30 cms de ancho X 15 cms de alto Instalación sobre pared.	UND	1

21	SEÑALIZACION SALIDA DE EMERGENCIA/EMERGENCY EXIT	Señal con leyenda bilingue español/ingles SALIDA DE EMERGENCIA/EMERGENCY EXIT. Elaborada en lámina acrílico opal calibre 2.4 mm, Corte laser, terminado en puntas semi redondeadas. Instalado con dilatadores en aluminio de 1,5 cm. Vinilo fotoluminiscente de alto brillo (10 horas de luminosidad), adhesivo con textos (Español Inglés) pictogramas correspondiente y logo símbolos institucional según norma. Con dilatadores en aluminio 1,5 cm. Norma ISO 3864-1 e ISO 16069 Dimensión: 30 cms de ancho x 15 cms de alto. Instalación sobre pared.	UND	1
22	SEÑALIZACION RIESGO ELECTRICO	Señal con Pictograma correspondiente, leyenda bilingue español/ingles RIESGO ELECTRICO. Elaborada en lámina acrílico opal calibre 2.4 mm, Corte laser, terminado en puntas semi redondeadas. Instalado con dilatadores en aluminio de 1,5 cm. Vinilo fotoluminiscente de alto brillo (10 horas de luminosidad), adhesivo con textos (Español Inglés) pictogramas correspondiente y logo símbolos institucional según norma. Norma ISO 3864-1 e ISO 16069. Medidas: 20 cm de ancho X 30 de alto. Instalación sobre pared.	UND	1
23	Aviso en acrílico	Señalización Baño de Dama (01), Baño Caballero (01), Baño Discapacitado (01), Baño Mixto (2), Empuje (06), Hale (06), Cafetería (01), Camilla (02), de color verde con blanco, Acceso restringido solo personal autorizado (2) de Color Rojo con blanco, 10 de alto x 30 de ancho. (Diseño SENA)	UND	1
24	Aviso en acrílico	Señalización de Oficinas: Director, Asistentes de Despacho, Infraestructura y Logistica, Cobro Coactivo, Defensoria Judicial, Horario de Atención, Sala de Juntas, Coordinacion Misional (2), Bienestar al Funcionario, Coordinacion Talento Humano, Talento Humano, Sistemas (TIC), Cuarto MDF, Presupuesto, Gestion de Recursos Financieros, Historias Laborales,Tesoreria, Nomina, Cuarto de Aires Acondicionados, Gestion de Contratacion, Coordinacion Grupo Mixto, de 10 de alto x 30 de ancho. (Diseño SENA)	UND	1
25	Aviso en acrílico	Reglamento Agencia Pública de Empleo (Contiene 22 hojas), Elaborada en lámina acrílico opal calibre 2.4 mm, Corte laser, terminado en puntas semi redondeadas. Instalado con dilatadores en aluminio de 1,5 cm, fondo blanco, letras negras, logo del SENA, color verde, 3 mts de largo x 70 cms de ancho. Solicitar al SENA Reglamento	UND	1

26	Detectores individuales de humos con sensores.	Detectores individuales de humos con sensores, con baterías, Los sensores detectan los peligros del humo y el monóxido de carbono temprano, la alarma debe proporciona una advertencia de peligro de 85 dB; sonido de alarma separado para cada peligro. La tecnología debe ofrecer un rendimiento superior y una advertencia de humo más temprana en comparación con los dispositivos no fotoeléctricos, botón de prueba / reinicio simple de usar para verificar el rendimiento adecuado; la unidad debe reiniciarse automáticamente después de la dispersión del peligro de humo / gas; el LED parpadeante indica el modo listo. Fácil de instalar con solo 2 tornillos y 2 tapones de anclaje; fácil de mantener.	UND	1
27	Pila Alcalina 9V	Pila alcalina especial de un solo uso desechable con una capacidad de 9V y 675 mAh, indicada para la alimentación de dispositivos de seguridad, linternas y otros dispositivos con alto consumo de energía que requieren una fuente de energía constante	UND	1
28	Forros de camilla	Sabana, Forro De Camilla Deschables Azul Largo x Ancho x Altura: 180 cm x 60 cm x 10 cm a prueba de agua, hipoalergénica	UND	1
29	Cinta antideslizante	Cinta antideslizante con banda fotoluminiscente. 25mmx15mts Producto certificado. Grano de alto tráfico que ilumine espacios con ausencia de luz hasta por 6 horas. Usos en escaleras,vías de evacuación, etc.	UND	1
30	Megáfonos para brigadas de emergencia	Herramienta indispensable para coordinación de evacuaciones y simulacros, actuando también como sirena de alarma portátil. Opciones de potencia de salida 20W, 35W, 50W. Opciones según modelo: Sirena, USB. Grabación y reproducción, Micrófono incorporado Batería de litio recargable con cable. Opera bajo condiciones moderadas de humedad y polvo Material resistente, Fácil operatividad, Voltaje 3.7 Batería de duración entre 8 y 20 horas según volumen, Carga: Mediante cable, Condiciones de operación, Uso en ambientes con humedad y polvo moderados.	UND	1
31	Cinta Doble Faz Espumada	Cinta Doble Faz Espumada 18 Mm X 1 Mt	UND	1

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

1. El proveedor deberá garantizar la adecuada cadena logística de transporte y entrega de los productos y/o suministros, asegurando que lleguen en óptimas condiciones, con su integridad y calidad preservadas, acorde con los estándares de la industria, la ficha técnica y/o las recomendaciones del fabricante. La entrega deberá realizarse en las instalaciones de la entidad contratante, asegurando su recepción a satisfacción y dentro de los plazos estipulados en el contrato.
2. El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos en las cantidades, unidades y medidas requeridas por la Entidad, tener la existencia ya confeccionadas
3. La posible ambigüedad en las especificaciones técnicas no exime al contratista de entregar bienes de primera calidad y que correspondan al precio de mercado.
4. NOTA 1: No se aplica marcas especificas en los bienes solicitados ya que es un imperativo legal, si se logra evidenciar alguna por error de transcripción u omisión hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

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) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) 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.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.

11) 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.
12) 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.
13) 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.
14) 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.
15) 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
16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido en observancia de las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas establecidas por la entidad en los documentos integrantes del proceso y en el plan de mantenimiento aportado por el contratista.
2) Cumplir con los horarios de mantenimiento establecidos por el Dirección Regional Magdalena.
3) Disponer de personal técnico calificado para brindar el servicio, así como para mantener bajo control las eventualidades que se presenten con los equipos. Este personal deberá estar identificado.
4) Contar con los equipos y elementos para prestar adecuadamente el servicio.
5) Asumir la responsabilidad total por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate
6) Realizar un diagnóstico general previo con la finalidad de programar las actividades de mantenimientos correctivos que se requieran.

7) Realizar los mantenimientos preventivo y correctivo descritos en orden de prioridad de acuerdo al diagnóstico realizado.
8) Reemplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el SENA.
9) cuando se inicie y culmine los mantenimientos; inventario que deberá contener la descripción detallada de los elementos y estado de funcionamiento del mismo.
10) Entregar un plan donde especifique la frecuencia con que se requiere mantenimiento preventivo para garantizar su óptimo servicio.
11) Observar y Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos:
12) Elementos de seguridad industrial para todo el personal que interviene en cada actividad;
13) Manipulación de equipos, herramientas y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto;
14) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes; y d) Todo el personal deberá estar debidamente identificado con escarapela y uniforme.
15) Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.
16) Sostener los precios de los servicios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
17) Guardar total reserva de la información que maneje por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del SENA, salvo requerimiento de autoridad competente.
18) Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, invitación pública, y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. El Contratista deberá garantizar que todo el personal vinculado a la ejecución del contrato cuente con afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidad Promotora de Salud (EPS) y Administradora de Fondos de Pensiones (AFP).
2. El Contratista deberá presentar certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente, durante el tiempo de ejecución del contrato.
3. El Contratista deberá remitir la relación del personal que ingresará a las instalaciones del SENA para la realización de las entregas, adjuntando los soportes de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (EPS, AFP y ARL). Dicha información deberá enviarse con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles al ingreso del personal, junto con el comprobante de pago de la seguridad social correspondiente, al correo electrónico dmbecerra@sena.edu.co, con el fin de realizar la verificación respectiva por parte de la Entidad.
4. El Contratista deberá garantizar que todo el personal que ingrese a las instalaciones porte y utilice de manera adecuada el uniforme y los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos, de

conformidad con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y con los riesgos identificados en el lugar de trabajo.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Entregar 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) Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos
3) Allegar las fichas técnicas de las pinturas arquitectónicas, insumos agropecuarios, en especial los fertilizantes, productos para la protección del cultivo, alimentos o suplementos para animales y sales mineralizadas, con el objetivo de soportar que se encuentran dentro de los niveles permitidos de plomo. Pinturas: No pueden exceder los 90 ppm (0.009%) de plomo.
   Insumos agropecuarios: No pueden contener niveles mayores a 20 ppm.
4) Se prohíben las sustancias químicas o mezclas que contengan las sustancias controladas en los Guías A, B, C, E y F del Protocolo de Montreal.

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 SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.** 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 Distrito de Santa Marta.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Despacho de la Dirección Regional del Magdalena, ubicado en la Calle 29 No. 15-97 en la ciudad de Santa Marta.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al Contratista en pagos parciales, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y conforme el proveedor facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos. El pago se efectuará mes vencido, consolidando las facturas semanales aprobadas al contratista en el periodo, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura, para lo cual EL CONTRATISTA deberá aportar: a) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato; b) La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales; y c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social. El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el Contratista, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos La facturación deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP 2.

	El SENA efectuará el pago dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la Factura en la sede administrativa del SENA. Este desembolso estará sujeto a la disponibilidad de PAC. En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el director (e) del Despacho del SENA Regional Magdalena, quien deberá ser un técnico, tecnólogo o profesional con experiencia en supervisión de contratos, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en la Resolución 1471 de 2020, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas	

	aplicables, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **Diana Marcela Becerra Cediel_ Profesional 06- Líder SST**, como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., y subsiguientes. Se escoge esta modalidad toda vez que el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) establece que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto, serán reglamentados por el Decreto mencionado anteriormente.

Así las cosas, la selección del contratista se hará bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Constitucional Nacional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y la Invitación Pública. Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en la Invitación Pública, y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($15.450.000,00) 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. 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. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Se deberá tener en consideración la estampilla Pro- Hospital UFT 2% y las retenciones de ley. En caso de Contrato de construcción son aplicables retención en la fuente por contrato de obra pública 5% y Estampilla Universidad Nacional de Colombia (contratos de 1 a 2.000 SMLMV 0,5%, de 2.000 a 6.000 SMLMV 1%, y de 6.001 SMLMV o más 2%).

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”.

Con el fin de obtener datos aproximados del valor de los bienes a adquirir en la ciudad de Santa Marta, se solicitaron cotizaciones por medio de la Solicitud de Información a Proveedores SIP-MGN-0031-2026; Link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10386316&isFromPublicArea=True&isModal=False , las cuales hacen parte del presente documento así:

N°	RAZÓN SOCIAL	MEDIO DE RECEPCION
1	SOLTECOL LTDA	CORREO INSTITUCIONAL
2	ERICK JAVIER ARIZA QUIROZ	SECOP II

Se deja constancia de que el estudio de precios del presente proceso se ha llevado a cabo de manera unitaria, debido a que la modalidad de ejecución contractual se realizará hasta agotar presupuesto, lo que implica que las cantidades definitivas son variables y dependen de la apropiación presupuestal disponible.

En relación con las Cotizaciones, a fecha del **30 de julio de 2026** se allegaron únicamente dos (2) cotizaciones, y ante la omisión del cotizante **ERICK JAVIER ARIZA QUIROZ** respecto al ítem treinta y uno (31), correspondiente a "**Cinta Doble Faz Espumada**", dicho valor no fue objeto de promedio, utilizándose como base única el precio aportado por la empresa **SOLTECOL LTDA**.

El Despacho de la Regional del Magdalena, realizó el análisis del sector que se encuentra en el anexo No. 2, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL**	**$ 15.450.000,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números**
4326	12/01/2026	31/12/2026	101009 DESPACHO DIRECCIÓN - SALUD OCUPACIONAL	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	Nación	Quinde millones cuatrocientos cincuenta mil pesos	$ 15.450.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto al proponente que oferte el menor valor y al cual se le aumentará las cantidades como único criterio o factor de selección: MONTO AGOTABLE (literal c. art. 94 Ley 1474/11).

La propuesta más favorable será la que presente el menor valor ofertado. Teniendo como base de partida el valor estimado descrito en este estudio previo en aras de garantizar el principio de pluralidad de

oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes.

Así las cosas, el SENA adjudicará el proceso contractual hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado o hasta suplir la necesidad inicial, por lo tanto, el oferente con el menor precio y que cumple con los requisitos habilitantes, se le aumentarán las cantidades de algunos ítems ofertados, según lo establezca la entidad, hasta copar la totalidad del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

5.1.1 Lotes

N/A

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los

empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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.

5.1.1.1. Certificación Bancaria, con una vigencia no mayor de 30 días.

5.2.1.17 Diligenciamiento de Formatos y Documentos Soporte de la Información Consignada en la Propuesta.

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para asignar puntaje.

Para facilitar lo anterior, el Proponente debe diligenciar TODOS los formatos y/o anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la propuesta.

Adicionalmente, el Proponente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo establecido al respecto en este documento.

Toda la información suministrada por el Proponente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

5.2.2 De carácter técnico

1) **Especificaciones técnicas:** Se verificará que los bienes y/o servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en el proceso y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.
2) **Ficha técnica:** El proponente deberá acreditar capacidad técnica para el suministro de los bienes objeto del proceso, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas para uno de los bienes. Deberá entregar completamente diligenciado el anexo de ficha técnica que se encuentra en los documentos del proceso

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1) Los oferentes deberán aportar certificado vigente de la autoevaluación de estándares mínimos, presentado ante la ARL y/o al ministerio del trabajo, con el nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 y Resolución No. 0312 de 2019; este deberá tener una calificación superior al 85%, en caso de ser inferior deberán presentar el plan de mejoramiento.
2) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante legal y responsable del SG_SST
3) 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
4) 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.

5.2.2.2 De gestión ambiental

1) El proponente se compromete a dar cumplimiento a la normativa ambiental relacionada con el presente proceso contractual

5.2.3 De carácter financiero

N/A

5.2. Oferta económica

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

Para la presentación de la oferta económica a través de la plataforma SECOP II deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica en el formato Excel y Word que la entidad diseñe para tal fin.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
3. La suma de los valores unitarios será el valor total de la propuesta. El valor total del contrato será por el presupuesto oficial del mismo, a partir de los precios de referencia fijados en la propuesta.
4. La cantidad requerida en cada uno de los ítems es susceptible de modificación conforme a las necesidades del área protegida.
5. Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.
6. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
7. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. (Retención en la fuente, retención de Industria y Comercio, Retención de IVA).
8. 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.

9. 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.
10. En caso de que el oferente supere el precio unitario de referencia estimado por la entidad, automáticamente será rechazada su oferta

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

6. 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.

5.1.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. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo
	Pago anticipado
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) delvalor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

	Calidad del servicio: por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
	Protección de los bienes
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con unavigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8. ANEXOS

Se anexa al presente estudio previo

1. Solicitud de necesidad
2. Evidencia de publicación del PAA en la plataforma SECOPII
3. Solicitud de precotizacion
   3.1. anexo - FORMATO SOLICITUD DE PRECOTIZACION
4. Anexo No. 1 - Análisis del Sector
   4.1. Cotizaciones
   4.2. Análisis del Mercado
5. Formato consulta bienes en Kardex
6. CDP
7. Anexo 2 - Matriz de Riesgo
8. Anexo condiciones adicionales al proceso
9. Formato Oferta Económica
10. Formato ficha técnica
11. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
12. Formato Carta de Presentación de la Propuesta
13. Formato Certificación Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales
14. Formato de Constitución de Consorcio o UT (Cuando Aplique).

El presente documento se suscribe en Santa Marta el,

Firmado digitalmente por YEPES CONDE RAFAEL ALFONSO
Fecha: 2026.08.05 09:20:27 -05'00'

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
Director Regional Sena Magdalena (E)

Vo.Bo.: Armando Abril Montaña- Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Comite estructurador:
Elaboró: juridico: Valeria Avila Cardoso _ Abogada _Grupo Administrativo Mixto

Reviso: técnico: de Diana Marcela Becerra Cediel_ Profesional 06- Líder SST.

Reviso: Área Financiera: Nelson Enrique Rabón García - Auxiliar G02 _ Presupuesto

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.
5	30/04/2026	Se agrega obligación general de prevención sobre la violencia contra las mujeres, basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual de acuerdo con el Protocolo SENA – GTH-PR-007.
6	30/06/2026	Se realizan ajustes al numeral correspondiente a la oferta económica, específicamente en lo relacionado con la determinación del método de ponderación de la propuesta económica. Asimismo, se incorpora la obligación de anexar las constancias de verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas.