| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD**

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

| | |
|---|---|
| **ÁREA DE LA NECESIDAD** | CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO – CEDRUM |
| **ORDENADOR DEL GASTO** | **Yorgos Joffrey Ramírez Pérez -** Subdirector (E) |
| **OBJETO** | 54_9119_624 Contratar la prestación de servicios de auditoría interna para evaluar el Sistema de Gestión del Laboratorio de Calidad de Aire del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, Regional Norte de Santander, conforme a los requisitos de la Norma NTC ISO/IEC 17025:2017, correspondiente a la vigencia 2026, como parte del cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto del Plan de Acción PA_LABORATORIO_2025_308_71. |

### 1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, de conformidad con la ley 119 de 1994, es un establecimiento público del orden nacional con autonomía administrativa, adscrita al ministerio de trabajo y seguridad social. Su misión se centra en el cumplimiento de la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, con el propósito de ofrecer y ejecutar la formación profesional integral que permita la incorporación de las personas en actividades productivas y contribuyan en el desarrollo social, económico y tecnológico del país.

A través del numeral 3.4.4 del Acuerdo 08 de 1997, se establecen los servicios tecnológicos y la investigación aplicada, con el fin de satisfacer una demanda real de información, asistencia y consultoría técnica y tecnológica sobre la operación y mantenimiento de nuevas tecnologías, desarrollar pruebas y ensayos de laboratorio, entre otros servicios, para lo cual, la entidad debe contar con el suministro adecuado y suficiente para garantizar el desarrollo de las actividades de formación, programadas y de procesos que a su vez permitan el cumplimiento del objetivo misional.

Entre las funciones del SENA contempladas en el artículo cuatro de la ley 119 de 1994 se encuentra “Prestar servicios tecnológicos en función de la formación profesional integral, cuyos costos serán cubiertos plenamente por los beneficiarios, siempre y cuando no se afecte la prestación de los programas de formación profesional”, así como también, desarrollar investigaciones que se relacionen con la

organización del trabajo y el avance tecnológico del país, en función de los programas de formación profesional; de manera que, el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA – SENNOVA como estrategia SENA ejecuta dichas funciones bajo la política de contribución del SENA a la Ciencia y Tecnología del País.

A través de SENNOVA, el SENA reúne diferentes líneas programáticas: Apropiación Cultura de la Innovación y la Competitividad, Fomento de la Innovación y Desarrollo Tecnológico en las Empresas, Investigación Aplicada y Semilleros de Investigación en Centros de Formación, Parques Tecnológicos- Red Tecnoparque, Tecnoacademias, Fortalecimiento de la oferta de Servicios Tecnológicos, Extensionismo Tecnológico, Gestión del Conocimiento y Actualización y Modernización Tecnológica de los Centros de Formación; todas orientadas al fortalecimiento de la productividad, competitividad, generación de conocimiento y pertinencia de la Formación Profesional Integral; con el propósito de fortalecer los estándares de calidad y pertinencia, en las áreas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, de la formación profesional impartida por la institución.

La línea programática, fortalecimiento de la oferta de Servicios Tecnológicos para las Empresas, contribuye en la producción de centro, la prestación de servicios tecnológicos a las empresas y mejorar la oferta de servicios de carácter tecnológico que requiere el mercado; en este contexto fue avalado a través de SENAVANCE el proyecto de plan de acción **PA_LABORATORIO_2025_308_71,** que tiene como objetivo el "Fortalecimiento del laboratorio de calidad de aire-CEDRUM, para prestar Servicios al sector productivo y clientes internos, cumpliendo con requisitos de la norma ISO/IEC 17025:2017, vigencia 2026."

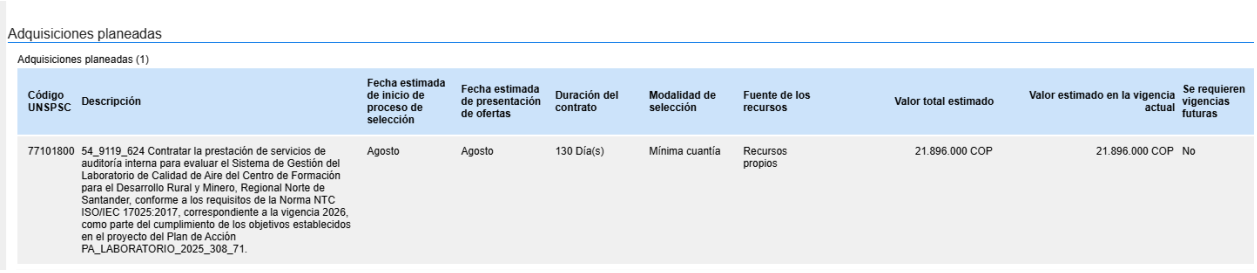
Teniendo en cuenta que el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) le apuesta a la innovación, la investigación y el desarrollo tecnológico como ejes estratégicos para el fortalecimiento del sector productivo del país y como componentes fundamentales para mejorar los estándares de calidad institucional, el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero (CEDRUM), a través de su Subdirección, en calidad de alta dirección del Laboratorio de Calidad de Aire, mantiene su compromiso con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017.

En desarrollo de este compromiso, el laboratorio ejecuta sus actividades mediante proyectos anuales y, para la presente vigencia, opera bajo el proyecto SGPS 10721, el cual brinda confianza de los servicios que se prestan, garantiza la imparcialidad de los mismos y permite la prestación de servicios de forma coherente y competitiva, de manera que se implementa y se mantienen eficazmente garantizando su competencia técnica con fines de acreditación, por tal motivo es indispensable la realización de la AUDITORÍA INTERNA no solo por cumplimiento de requisitos de la norma NTC ISO/IEC 17025:2017, sino también, para obtener información relevante para la mejora continua de los procesos y servicios del laboratorio.

En consecuencia, se requiere contratar la prestación de los servicios de auditoría interna para evaluar el Sistema de Gestión del Laboratorio de Calidad de Aire del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, Regional Norte de Santander, conforme a los requisitos de la Norma NTC ISO/IEC 17025:2017, correspondiente a la vigencia 2026, como parte del cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto del Plan de Acción PA_LABORATORIO_2025_308_71.

Teniendo en cuenta que el valor estimado del proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM adelantará el proceso bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, en cumplimiento de la normatividad vigente. Por tanto, la selección del contratista se realizará con base en la oferta más favorable para la entidad, conforme a los criterios establecidos en el proceso de contratación.

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



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

| Código UNSPSC | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección | Fecha estimada de presentación de ofertas | Duración del contrato | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | Se requieren vigencias futuras |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 77101800 | 54_9119_624 Contratar la prestación de servicios de auditoría interna para evaluar el Sistema de Gestión del Laboratorio de Calidad de Aire del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, Regional Norte de Santander, conforme a los requisitos de la Norma NTC ISO/IEC 17025:2017, correspondiente a la vigencia 2026, como parte del cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto del Plan de Acción PA_LABORATORIO_2025_308_71. | Agosto | Agosto | 130 Día(s) | Mínima cuantía | Recursos propios | 21.896.000 COP | 21.896.000 COP | No |

### 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:

[Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios. Podrá diligenciarse el cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual].

| UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente) | | | |
|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **GRUPO** | **CÓDIGO** | **DENOMINACIÓN (Clase o producto)** |
| 1 | F (Servicios) | 77101800 | Auditoría ambiental |

### 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

## 2. OBJETO

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

54_9119_624 Contratar la prestación de servicios de auditoría interna para evaluar el Sistema de Gestión del Laboratorio de Calidad de Aire del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, Regional Norte de Santander, conforme a los requisitos de la Norma NTC ISO/IEC 17025:2017, correspondiente a la vigencia 2026, como parte del cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto del Plan de Acción PA_LABORATORIO_2025_308_71.

El alcance del objeto contractual comprende la prestación de servicios de auditoría interna para evaluar el Sistema de Gestión del Laboratorio de Calidad de Aire del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, Regional Norte de Santander, conforme a los requisitos de la Norma NTC ISO/IEC 17025:2017, con el propósito de obtener información relevante para la mejora continua de los procesos y servicios del laboratorio.

Este alcance se justifica en la necesidad institucional de garantizar que el laboratorio mantenga un sistema de gestión técnicamente competente, imparcial y confiable, asegurando la validez de los resultados emitidos, la trazabilidad metrológica de sus equipos, la competencia del personal y el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos para la prestación de servicios de ensayo al sector productivo y a las autoridades ambientales.

## 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

| | |
|---|---|
| Prestación de servicios | |
| **Otro:** | |

## 2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

**No aplica**

## 2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

**No aplica**

## 2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

**No aplica**

## 2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

| ÍTEM | CÓDIGO UNSPSC | NOMBRE | DESCRIPCIÓN DETALLADA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Servicio de auditoría interna al laboratorio de Calidad de Aire | El Servicio de auditoría interna al laboratorio de Calidad de Aire, del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM; se realizará bajo los estándares de la norma ISO 19011:2018, basada en el cumplimiento de requisitos de la norma NTC ISO/IEC 17025:2017. La auditoría debe ser realizada por un equipo auditor conformado por un auditor líder y un experto técnico quienes deben hacer entrega de un informe de auditoría y demás productos relacionados en el presente documento, con recomendaciones que permitan dar alcance a las no conformidades identificadas.<br>La auditoría será comprendida en las siguientes etapas:<br>**Etapa 1. Plan de auditoría:** El laboratorio debe entregar el formato "MC-02-F-02 Plan de auditoría" al equipo auditor. El equipo auditor deberá entregar el "MC-02-F-02 Plan de auditoría" acordado con el responsable del Sistema de Gestión de Servicios Tecnológicos, mínimo 7 días calendario previo a la fecha programada para la ejecución de la auditoría interna.<br>**Etapa 2. Auditoría interna:** La ejecución de la auditoría interna se realizará de forma presencial en un periodo de entre 2 a 5 días calendario aproximados, en horario de 8 horas diario en jornada laboral del laboratorio, para determinar la adecuada y eficaz implementación y conformidad de los requisitos bajo la norma NTC ISO/IEC 17025:2017 aplicado al alcance de la revisión del Sistema de Gestión del laboratorio, numerales de la norma:<br>• 4. Requisitos generales.<br>• 5. Requisitos relativos a la estructura.<br>• 6. Requisitos relativos a los recursos.<br>• 7. Requisitos del proceso.<br>• 8. Requisitos del sistema de gestión. | 1 | UNIDAD |

| ÍTEM | CÓDIGO UNSPSC | NOMBRE | DESCRIPCIÓN DETALLADA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Resolución 104 de 2022 del IDEAM.<br>Testificación de los siguientes métodos de ensayo:<br>1. Emisión de Ruido: Técnica: Acústica Resolución MAVDT 0627 de 2006 anexo 3, capitulo I.<br>2. Ruido ambiental: Técnica: Acústica Resolución MAVDT 0627 de 2006 anexo 3, capitulo II.<br>**Etapa 3. Informe de auditoría interna:** El laboratorio debe entregar al equipo auditor el formato "MC-02-F-03 Informe de auditoría". El equipo auditor deberá entregar el informe en 5 días calendario después del cierre de la auditoría interna, con los Resultados, hallazgos y observaciones (recomendaciones e información relevante resultante de la auditoría), conforme a los requerimientos del numeral 5.1.7 del procedimiento "MC-02 Auditorías internas" del laboratorio, también deberá entregar la lista de chequeo y demás registros utilizados para el desarrollo de la auditoría.<br>**Etapa 4. Revisión de planes de acción:** El laboratorio deberá desarrollar el análisis y planes de acción para los hallazgos identificados en la auditoría interna según informe de auditoría, entregar la información al equipo auditor en los próximos 15 días calendarios y solicitar la revisión de estos. Finalmente, los auditores entregarán un informe de revisión de los planes de acción en 5 días calendario después de haberlos recibido. | | |

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

Para el presente proceso, el contratista deberá prestar el servicio de evaluación de la conformidad de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

Modalidad de realización: presencial.

Ciudad de realización: Cúcuta, Norte de Santander.

Debe incluir como mínimo los siguientes roles:

Perfil del Auditor líder: Profesional en Ingeniería Química, Ingeniería Ambiental o áreas afines, con posgrado relacionado con sistemas de gestión, calidad o gestión ambiental. Deberá acreditar formación como Auditor Interno en la NTC ISO/IEC 17025:2017 o versión vigente y como Líder en auditoras de sistemas de gestión. Experiencia profesional mínima de diez (10) años, de los cuales al menos ocho (8) años deberán corresponder a la implementación, mantenimiento, evaluación, auditoría o acreditación de laboratorios bajo la NTC ISO/IEC 17025. Deberá acreditar experiencia específica mínima de cinco (5) años en la realización de auditorías internas, de seguimiento, renovación o acreditación de laboratorios ambientales, incluyendo laboratorios con alcance en emisión de ruido y ruido ambiental, así como formación en validación o verificación de métodos, estimación de incertidumbre de medición, aseguramiento de la validez de los resultados, metrología, indicadores de gestión, gestión del riesgo en sistemas de gestión, y evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos de la NTC ISO/IEC 17025:2017. Haber actuado como evaluador técnico y evaluador líder en organismos de acreditación o en procesos de acreditación de laboratorios ambientales.

Perfil experto técnico: Profesional en Ingeniería Química, Ingeniería Ambiental o áreas afines, con posgrado relacionado con sistemas de gestión, calidad o gestión ambiental. Deberá acreditar formación como Auditor Interno en la NTC ISO/IEC 17025:2017 o versión vigente. Experiencia profesional mínima de diez (10) años, de los cuales al menos ocho (8) años deberán corresponder a la implementación, mantenimiento, evaluación, auditoría o acreditación de laboratorios bajo la NTC ISO/IEC 17025. Deberá acreditar experiencia específica mínima de cinco (5) años en la realización de auditorías internas, de seguimiento, renovación o acreditación de laboratorios ambientales, incluyendo laboratorios con alcance en emisión de ruido y ruido ambiental, así como formación en estimación de incertidumbre de medición, aseguramiento de la validez de los resultados, metrología, y evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos de la NTC ISO/IEC 17025:2017. Haber actuado como evaluador técnico en organismos de acreditación o en procesos de acreditación de laboratorios ambientales.

Alcance de los ensayos a auditar:

1. Emisión de Ruido: Resolución MAVDT 0627 de 2006, anexo 3, capítulo I.
2. Ruido ambiental: Resolución MAVDT 0627 de 2006, anexo 3, capítulo II.

## 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) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

5) 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.
6) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
7) 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.**
8) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
9) 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.
10) 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.
11) 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.
12) 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.
13) 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
14) 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.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

### 2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Se deberá garantizar por parte del contratista que el personal encargado de prestar el servicio de auditoría debe cumplir los requisitos descritos en el numeral 5.1.2.2 del presente documento. Para ello deberá presentar las hojas de vida y soportes del personal a cargo de la auditoria donde se evidencie el cumplimiento de requisitos.
2) Para la prestación del servicio, el equipo auditor debe estar de forma presencial en las instalaciones del laboratorio de Calidad de Aire, en la ciudad de Cúcuta, Regional Norte de Santander, sin generarle al SENA algún gasto adicional.
3) Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la Ley Colombiana.
4) Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance y cumplir de manera inequívoca el plazo establecido de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionadas por la entidad.
5) Para la ejecución de la auditoria el equipo auditor deberá seguir los lineamientos de la Norma ISO 19011:2018.
6) Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas de la presente contratación sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley respecto del objeto contractual.
7) Cada uno de los participantes del equipo auditor deberá firmar el formato TH-01-F-04 Compromiso de imparcialidad y confidencialidad para personal externo, emitido por el laboratorio de Calidad de Aire, de manera que garanticen la absoluta reserva de los documentos, información propia del laboratorio, y todo lo que llegue a su conocimiento por el desarrollo de la auditoría.
8) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
9) El equipo auditor deberá acordar con el personal del Laboratorio de Calidad de Aire, el cronograma, fechas, tiempos estipulados y actividades a diligenciar el formato: MC-02-F-02 Plan de auditoría, establecido por el laboratorio.
10) El equipo auditor debe revisar la documentación del sistema de gestión del laboratorio de Calidad de aire, con base al cumplimiento de los criterios, requisitos de gestión y técnicos establecidos en la norma NTC ISO/IEC 17025:2017. Así como también, la testificación de métodos en: Emisión de ruido (Técnica: Acústica) y Ruido Ambiental (Técnica: Acústica).
11) El equipo auditor debe capacitar al personal de laboratorio de Calidad de Aire en la norma ISO 19011:2018 basado en la norma NTC ISO/IEC 17025:2017, en ensayos de aptitud y comparaciones interlaboratorios.
12) El equipo auditor debe entregar el informe de auditoría dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la realización de la auditoría interna.
13) El equipo auditor deberá diseñar y entregar un informe de revisión de los planes de acción en 5 días calendario después de haberlos recibido.
14) El equipo auditor deberá encontrarse al día con el pago de seguridad social durante la ejecución del contrato, así como cumplir con todos los requerimientos del SG-SST del SENA y demás normas

aplicables y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores (Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada, certificados de autorizado para trabajo en alturas y demás).

15) Presentar oportunamente la factura, y los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
16) El contratista deberá contemplar todos los gastos directos e indirectos en que incurra la ejecución del contrato, dentro de su propuesta de servicio.
17) El contratista debe ejercer control sobre la calidad del servicio de auditoría interna que preste al Centro de formación para el Desarrollo Rural y Minero (CEDRUM).
18) Es responsabilidad del contratista asumir la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con la normatividad vigente, del personal que llevará a cabo el desarrollo del contrato.
19) Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado de la supervisión del contrato.
20) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

### 2.8.3 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.

### 2.8.4 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

| DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO | ETAPA | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Opción 1:**<br>1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST<br><br>2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.<br><br>3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.<br><br>**Opción 2:**<br>1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST<br><br>2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.<br><br>3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.<br><br>**Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85% | Precontractual | **Opción 1:**<br>4. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST<br><br>5. 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.<br><br>6. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.<br><br>**Opción 2:**<br>1.Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST<br><br>2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.<br><br>3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.<br>**Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85% |

| | | |
|---|---|---|
| Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.<br><br>**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo | Precontractual | Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.<br><br>**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 |

### 2.8.5 Obligaciones ambientales

No aplica

## 2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será cuarenta (40) días desde la suscripción del acta de inicio, expedición de registro presupuestal o aprobación de las pólizas, en todo caso no podrá superar 31 de diciembre de 2026.

## 2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la sede Administrativa Cúcuta Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA., ubicada en la calle 2 N entre avenida 4 y 5, barrio Pescadero, Cúcuta Norte de Santander.

## 2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Calle 2N con Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero, ciudad de San José de Cúcuta, Norte de Santander.

## 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

| Pagos que se realizarán durante el contrato | Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato | Requisito para el pago |
|---|---|---|
| PAGO 1 | De acuerdo al % | treinta (30) días después de recibido el servicio a satisfacción, previa presentación por parte del proponente del acta de recibo de satisfacción firmada por parte del supervisor del contrato y realizado el cargue de la factura comercial en la plataforma SECOP II y presentación deberá radicarse a través de la oficina virtual del SENA https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx. en original por el contratista, aprobación de esta por el supervisor y/o el almacenista, constancia de cumplimiento de las obligaciones presentación de facturas y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante el periodo correspondiente. |

El SENA pagará el valor del contrato, mediante pagos parciales, treinta (30) días después de recibido el servicio a satisfacción, previa presentación por parte del proponente del acta de recibo de satisfacción firmada por parte del supervisor del contrato y realizado el cargue de la factura comercial en la plataforma SECOP II y presentación deberá radicarse a través de la oficina virtual del SENA https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx. en original por el contratista, aprobación de esta por el supervisor y/o el almacenista, constancia de cumplimiento de las obligaciones presentación de facturas y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante el periodo correspondiente.

En todo caso el contratista deberá atender lo establecido en la resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la DIAN "***Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación***".

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a adjuntar la factura en SECOP II, con la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor donde conste el cumplimiento del objeto contractual de los servicios a adquirir, durante el periodo correspondiente. La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo de Colombia Compra Eficiente.

**NOTA:** Los pagos se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad del Plan Anualizado de Caja- PAC para la vigencia 2026.

Para la realización del respectivo pago, el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
El pago se hará utilizando el sistema de línea, por lo cual la empresa deberá colocar en la factura a máquina o preimpresa el nombre de la entidad bancaria, la clase y el número de cuenta, y que esta figure a nombre de la razón social (persona jurídica). El SENA hará las retenciones de Ley como:

- Retención en la fuente.
- Rete IVA.
- Estampilla ProDesarrollo.
- Rete ICA - Aplica para el contribuyente que se encuentre domiciliado en la ciudad de San José de Cúcuta.
- Estampilla Timbre

**NOTA: NO SE OFRECERÁ ANTICIPO**

Los datos obligatorios se encuentran en el Artículo 617 del Estatuto Tributario, es importante que los conozcas para comprobar si las facturas que emites o el proveedor de facturación que contrataste cumple con la legalidad que exige la DIAN:

**TRAMITE A REALIZAR POR PARTE DE LOS PROVEEDORES QUE ESTÁN OBLIGADOS A FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE, DE ACUERDO LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL Y LA CIRCULAR 3-2021-000055 DEL 7 DE ABRIL DE 2021 DEL SENA Y ANEXO NO 6. CATALOGO INSTITUCIONAL UNIDADES Y SUB UNIDADES EJECUTORAS SIIF NACIÓN:**

Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera:

1. 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.

2. 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 (sin escribir la palabra número de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma.

**#$Identificacióndelaentidad;Contratonúmero;Nombredelsupervisor@sena.edu.co#$**

**#$36-02-00-054-911910;ContratoNoXX;PedroPerez@sena.edu.co#$**

1. 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.

2. La identificación de la entidad es la siguiente: **36-02-00-054-911910**

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #,dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal

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

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

a) **ASUNTO DEL CORREO ELECTRONICO**: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

b) **AL CORREO ELECTRONICO SE LE DEBE ANEXAR:**

- Los archivos xlm y pdf comprimidos en zip
- Antes de enviar verificar que se encuentre firmada, archivo xml "attacheddocument"
- Archivo en PDF
- Si lo comprime en .rar no lo permite ya que genera error y debe ser en zip

**NOTA:** Toda la documentación concerniente al proceso de suministro deberá radicarse a través de la oficina virtual de radicación SENA https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx

### 2.13 PAGO DE ANTICIPOS

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Se requieren anticipos:** | **SI:** | | **NO:** | X | |

### 2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

| | |
|---|---|
| **De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:** | La Supervisión técnica y administrativa será adelantada por los funcionarios designados por el subdirector (E) del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA en Norte de Santander, quienes verificarán y reportarán de manera detallada el cumplimiento de la labor encomendada al CONTRATISTA. |

| | |
|---|---|
| | EL CONTRATISTA a través del supervisor dará instrucciones sobre mejoras y cambios en los sistemas, procesos y procedimientos y para cumplir con eficacia y eficiencia el objeto del contrato. El SENA se reserva el derecho a evaluar el personal asignado en relación con el ejercicio de las actividades objeto del contrato, con el fin de solicitar los ajustes que la institución considere pertinentes.<br><br>De conformidad con lo determinado en la Resolución 1471 del 17 de noviembre de 2020, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, proferida por la Dirección General; el subdirector (E) del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA en Norte de Santander, designará quien ejerza la supervisión del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.<br><br>El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, el supervisor con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA antes de proceder a ejecutar las órdenes.<br><br>Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha |

| | |
|---|---|
| | situación al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA para que este tome las medidas que considere necesarias.<br><br>El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas. |
| En razón a lo anterior, el ordenador del gasto realizará la designación del supervisor del contrato mediante OnBase de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA, el o los funcionarios públicos designados son quiénes verificarán 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

El objeto a contratar corresponde a la prestación de servicios y, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así como por los artículos 2.2.1.2.1.4.9, 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se adelantará bajo la modalidad de **Contratación de Mínima Cuantía**, por cuanto su valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

En ese contexto, la escogencia del contratista se efectuará con estricta sujeción a las reglas de transparencia previstas para esta modalidad, particularmente las incorporadas mediante el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, la Entidad publicará invitación por un término no inferior a un (1) día hábil, señalando el objeto, presupuesto oficial y condiciones técnicas exigidas; garantizará un plazo mínimo de un (1) día hábil para la presentación de ofertas; y procederá a seleccionar la propuesta con el menor precio, siempre que cumpla integralmente con los requisitos habilitantes y técnicos establecidos. La comunicación de aceptación de la oferta, junto con esta, constituirá para todos los efectos el contrato estatal, con el correspondiente registro presupuestal.

De igual forma, el procedimiento se ajustará a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula de manera específica la contratación cuyo valor no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. En virtud de dicha disposición, la invitación deberá contener la información relativa a la acreditación de la capacidad jurídica y, de ser exigida, la experiencia mínima; el cumplimiento de las condiciones técnicas; las obligaciones de las partes; la posibilidad de exigir capacidad financiera cuando no se pacte pago contra entrega a satisfacción; y un cronograma que incorpore los términos mínimos legales, incluyendo el plazo para observaciones, la expedición de adendas, la eventual limitación a Mipyme colombianas, la publicación del informe de evaluación y el término para presentar observaciones al mismo.

La Entidad verificará las ofertas económicas en orden ascendente de precio, revisando en primer lugar la de menor valor y constatando su cumplimiento frente a las condiciones de la invitación. En caso de incumplimiento, continuará con la siguiente en orden de elegibilidad. Se garantizará la oportunidad de subsanación en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, mediante la fijación de un término preclusivo en la invitación. Posteriormente, se publicará el informe de evaluación por mínimo un (1) día hábil y, una vez resueltas las observaciones, se procederá a la aceptación de la oferta seleccionada, informando el nombre del supervisor o interventor designado. En caso de empate, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las disposiciones reglamentarias correspondientes.

Finalmente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad elaborará los estudios previos que sustenten la contratación, los cuales contendrán como mínimo: (i) la descripción de la necesidad; (ii) el objeto identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible; (iii) las condiciones técnicas exigidas; (iv) el valor estimado del contrato y su justificación; (v) el plazo de ejecución; y (vi) el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda el proceso. Dentro de las condiciones técnicas podrán incorporarse criterios ambientales y sociales en los términos reglamentarios aplicables.

### 3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a MiPymes 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.

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

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del contrato será **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($21.896.000) M/CTE**, IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

## 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

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

## 4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

| **RUBRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO** | | **RUBRO** | **VALOR** |
| **Inversión** | **X** | **C-3605-1300-4-40402A-3605021-02** | **$** 45.645.954 |
| **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** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9926 | 05/03/2026 | N/A | 911968 | C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 | PROPIOS | CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS | $45.645.954 |

# 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

## 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Los Evaluadores Jurídicos, Financieros, Técnicos y Económicos designados para el efecto, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos habilitantes para la participación en el proceso de selección, para efectuar la posterior ponderación y comparación de las propuestas, de conformidad con las condiciones señaladas en el presente pliego de condiciones.

El SENA se reserva la facultad de comprobar la veracidad de la información y de los documentos aportados con la propuesta.

**REQUISITOS HABILITANTES**

**5.1.1 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.

#### *5.1.1.1 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.

*5.1.1.2 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.

*5.1.1.3 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.

**NOTA INTERNA: En caso de que la tipología contractual sea distinta a prestación de servicios no aplica el presente numeral.**

*5.1.1.4 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.

*5.1.1.5 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.

*5.1.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)*

No aplica.

*5.1.1.7 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.

*5.1.1.8 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.

*5.1.1.9 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.

*5.1.1.10 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.

*5.1.1.11 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.

*5.1.1.12 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.

*5.1.1.13 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.

*5.1.1.14 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.

*5.1.1.15 Certificación Bancaria*

El proponente, persona natural o jurídica deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la cual la entidad cancelará el valor del contrato. La certificación no debe ser superior a 30 días.

**5.1.2 De carácter técnico**

**5.1.2.1 Experiencia**

Para acreditar la experiencia objeto de este requisito el proponente interesado deberá presentar mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos y sus actas de liquidación, o certificaciones de contratos que cumplan con las siguientes características:

- ✓ El objeto de los contratos debe estar relacionado con la prestación de servicios en temas de auditoría interna bajo la norma ISO/IEC 17025:2017
- ✓ La suma de los dos (02) contratos deberá dar como resultado un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial definido en el presente proceso, no obstante, Si un (01) contrato permite demostrar que contiene el valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial definido en el presente proceso, será suficiente para otorgar como habilitado el presente requisito técnico.
- ✓ El comité evaluador solo calificara dos (2) contratos por proponente y por ende no se debe relacionar y allegar más de los indicados en este ítem

La información sobre experiencia será verificada de acuerdo con la información relacionada en las certificaciones expedidas por las entidades contratantes las cuales deberán contener como mínimo:

a. Nombre de la empresa contratante (Dirección y teléfono)
b. NIT
c. Nombre del contratista
Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
d. Número del contrato (si lo tiene)
e. Objeto del contrato
f. Valor del contrato (si está en ejecución valor a la fecha)
g. Fecha de suscripción
h. Nombre y firma de quien expide certificación.

**Advertencia:** No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

**Acreditación de Experiencia con Entidades Privadas:** Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, **adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución de la expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.**

Cada contrato y acta de liquidación o certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente deberá en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación, o presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el Valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

**NO SE ACEPTARÁN:**

• Certificaciones de contratos en donde se acredite que el contrato se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.

• Certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidad contratante.

Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de esta el proponente no acredita toda la información solicitada, el SENA pedirá la documentación que considere conveniente. La no presentación de la (s) certificación (es) contrato y acta de liquidación que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea **INHABILITADA TÉCNICAMENTE**.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

**Nota 1:** La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

**Nota 2:** Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan.

#### 5.1.2.2 Personal mínimo requerido

**Perfil del Auditor:** Profesional en Ingeniería Química, Ingeniería Ambiental o áreas afines, con posgrado relacionado con sistemas de gestión, calidad o gestión ambiental. Deberá acreditar formación como Auditor Interno en la NTC ISO/IEC 17025:2017 o versión vigente y como Líder en auditorias de sistemas de gestión.

**Experiencia profesional** mínima de diez (10) años, de los cuales al menos ocho (8) años deberán corresponder a la implementación, mantenimiento, evaluación, auditoría o acreditación de laboratorios bajo la NTC ISO/IEC 17025.

**Experiencia específica** mínima de cinco (5) años en la realización de auditorías internas, de seguimiento, renovación o acreditación de laboratorios ambientales, incluyendo laboratorios con alcance en emisión de ruido y ruido ambiental, así como formación en validación o verificación de métodos, estimación de incertidumbre de medición, aseguramiento de la validez de los resultados, metrología, indicadores de gestión, gestión del riesgo en sistemas de gestión, y evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos de la NTC ISO/IEC 17025:2017. Haber actuado como evaluador técnico y evaluador líder en organismos de acreditación o en procesos de acreditación de laboratorios ambientales.

**Perfil experto técnico:** Profesional en Ingeniería Química, Ingeniería Ambiental o áreas afines, con posgrado relacionado con sistemas de gestión, calidad o gestión ambiental. Deberá acreditar formación como Auditor Interno en la NTC ISO/IEC 17025:2017 o versión vigente.

**Experiencia profesional** mínima de diez (10) años, de los cuales al menos ocho (8) años deberán corresponder a la implementación, mantenimiento, evaluación, auditoría o acreditación de laboratorios bajo la NTC ISO/IEC 17025.

**Experiencia específica** mínima de cinco (5) años en la realización de auditorías internas, de seguimiento, renovación o acreditación de laboratorios ambientales, incluyendo laboratorios con alcance en emisión de ruido y ruido ambiental, así como formación en estimación de incertidumbre de medición, aseguramiento de la validez de los resultados, metrología, y evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos de la NTC ISO/IEC 17025:2017. Haber actuado como evaluador técnico en organismos de acreditación o en procesos de acreditación de laboratorios ambientales.

Para ello deberá presentar las hojas de vida y soportes del personal a cargo de la auditoria donde se evidencie el cumplimiento de requisitos.

*5.1.2.3 De seguridad y salud en el trabajo*

| DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO | ETAPA | Descripción |
|---|---|---|
| **Opción 1:**<br>7. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST<br><br>8. 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.<br><br>9. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.<br><br>**Opción 2:**<br>1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST<br><br>2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.<br><br>3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.<br><br>**Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85% | Precontractual | **Opción 1:**<br>10. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST<br><br>11. 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.<br><br>12. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.<br><br>**Opción 2:**<br>1.Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST<br><br>2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.<br><br>3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.<br>**Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85% |

| | | |
|---|---|---|
| Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.<br><br>**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo | Precontractual | Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.<br><br>**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 |

*5.1.2.4 <u>De gestión ambiental</u>*

No aplica.

**5.1.3 De carácter financiero**

"NO aplica".

**5.1.4 Oferta económica**

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

**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. OTROS ASPECTOS

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

## 7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

## 8. GARANTÍAS

| Señale con una "X" los amparos a exigir: | |
|---|---|
| **X** | **Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**. |
| **x** | **Calidad del servicio** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más |

## 9. ANEXOS

- CDP
- Precotización
- Estudio de mercado y sus anexos
- Análisis del sector
- Anexo a la invitación pública
- Matriz de riesgo

El presente documento se suscribe el 06 de agosto del 2026

Firmado digitalmente por Yorgos Joffrey Ramirez Perez
Fecha: 2026.08.10 14:40:02 -05'00'

**Yorgos Joffrey Ramírez Pérez**
Subdirector (e) del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Proyectó: Heily Daniela Gelvez Meneses – Contratista ByS CEDRUM.
Revisó: Norberto Alonso Espinel Álvarez – Profesional ByS CEDRUM.
Revisó: Samuel Fernando Páez Flórez – Evaluador Jurídico.
Revisó: Daniel Mauricio Reyes Rodríguez – Evaluador Técnico
Revisó: Mayra Contreras Rojas - Componente Técnico
Revisó: Johneder Melgarejo Castaneda – Evaluador Económico.
Revisó: Dexy Carolina Fuentes Puentes - Evaluador SG-SST.
Revisó: Briggtte Mildred Rodríguez Perez – Evaluador Ambiental.
VoBo: Julio Fabian Delgado Pineda - Profesional G04 CEDRUM