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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	COORDINACION DE FORMACION PROFESIONAL
ORDENADOR DEL GASTO	SUBDIRECTOR (E) CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA
OBJETO	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES; LA COMPRA DE ELEMENTOS Y SISTEMAS DE EMERGENCIA (SOPORTES PARA EXTINTORES, CINTA ANTIDESLIZANTE, SENSORES DETECTORES DE HUMO, LÁMPARAS DE EMERGENCIA, SEÑALIZACIÓN GENERAL Y DE EXTINTORES); EL MANTENIMIENTO DE ALARMAS DE EMERGENCIA; ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE PUNTOS ECOLÓGICOS Y ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL Y LOGÍSTICA, QUE INCLUYEN CANECAS DE DIFERENTES COLORES, PRACTIWAGONES, ESTIBAS, TANQUES PLÁSTICOS, BIDONES Y GUARDIANES, DESTINADOS A LA SEDE PRINCIPAL YA LAS SEDES SAN JORGE, LORICA, CIÉNEGA DE ORO, MONTERÍA Y MONTELÍBANO.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de 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.

El SENA desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centros de formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio.

La Dirección del SENA Regional Córdoba y su Centro de comercio industria y turismo requiere fortalecer las actividades de seguridad y salud en el trabajo, que adelanta en cumplimiento de la normatividad decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019 que lo relaciona con la compra de extintores tipo multipropósito ABC de 5 libras , 10 libras , 20 libras y tipo satélite de 150 libras, tipo CO2 de 10 libras, tipo k de 1.5 galones, de igual manera la compra para soportes y señalización de extintores, cinta antideslizante, sensores detectores de humo para alarma de incendios y la compra de alarmas para todas las sedes adscritas al Centro de comercio industria y turismo de la Regional Córdoba, se hacen necesarios estos suministros con el fin de prevenir riesgos en la salud y lograr atender de manera efectiva las situaciones de accidentes que se puedan presentar en las instalaciones de las sedes del centro de formación de la Dirección Regional.

Así las cosas y con el fin de garantizar la compra de extintores tipo multipropósito ABC de 5 libras , 10 libras , 20 libras y tipo satélite de 150 libras, tipo CO2 de 10 libras, tipo k de 1.5 galones, de igual manera la compra para soportes y señalización de extintores, cinta antideslizante, sensores detectores de humo para alarma de incendios y la compra de alarmas para todas las sedes adscritas al SENA Regional CORDOBA del Centro de comercio, industria y turismo del Sena regional Córdoba, se hace necesario adelantar un proceso de selección de un operador que suministre este servicio en el del SENA Regional Córdoba. Por lo anterior se debe dar prioridad para iniciar de manera inmediata las actividades correspondientes para adelantar procesos de mínima cuantía, con la finalidad de garantizar la continuidad y suministro oportuno del servicio.

Esta contratación es fundamental, ya que prima básicamente la Adquisición de la compra de extintores tipo multipropósito ABC de 5 libras , 10 libras , 20 libras y tipo satélite de 150 libras, tipo CO2 de 10 libras, tipo k de 1.5 galones entre otros, de igual manera la compra para soportes y señalización de extintores, cinta antideslizante, sensores detectores de humo para alarma de incendios y la compra de alarmas para todas las sedes adscritas al SENA Regional CORDOBA, con el fin de garantizar la protección de los funcionarios, contratista aprendices y visitantes, para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Ahora bien, el SENA igualmente en funcionalidad con su red de procesos administrativos y en desarrollo de su misionalidad como entidad educativa, genera residuos ordinarios del diario vivir y de tipo peligroso, debido a las actividades desarrolladas en los diversos programas de formación, en el laboratorio, por el funcionamiento de la planta eléctrica, entre otros.

Los puntos ecológicos, ecopuntos o puntos verdes son zonas demarcadas y señalizadas que permiten hacer un manejo adecuado de los residuos, facilitándole la labor a las personas de disponerlos, crear conciencia sobre la forma correcta de reciclar y frenar la contaminación generada por la basura. De acuerdo con la resolución 2184 de 2019, las instituciones deben adoptar el nuevo código de colores, el cual establece contenedores de colores: blanco para residuos aprovechables, negro para residuos no aprovechables y verde para residuos orgánicos aprovechables.

Por tal motivo y para dar cumplimiento a las disposiciones normativas, se registra la necesidad de adquisición de canecas y contenedores para la correcta segregación y disposición de residuos, así como para el manejo adecuado de líquidos residuales que permitan prevenir y/o minimizar la contaminación de recursos ante una situación no deseada; definiendo y sustentando la conveniencia de Contratar la compra

de canecas, contenedores practiwagones, estibas plásticas, puntos ecológicos, guardianes y bidones plásticos o recipientes para residuos químicos líquidos.

¿Para qué es importante la adquisición de canecas, contenedores y demás?

La adquisición de estos insumos es necesaria para garantizar que los aprendices, instructores, administrativos, personal de apoyo, visitantes y toda la comunidad SENA en general cuente con un entorno de bienestar adecuado para el disfrute de las actividades académicas, administrativas, culturales, extracurriculares e integrales que se desarrollen en sus instalaciones. Por medio de estos elementos, se hará una disposición adecuada de los residuos tanto aprovechables como no aprovechables; y con ello procurar un entorno limpio, agradable y adecuado, cumpliendo los lineamientos establecidos para el adecuado manejo de los residuos generados, acatando lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019, la cual establece el nuevo código de colores para la segregación de residuos sólidos en la fuente.

Adicionalmente, los puntos ecológicos sirven como herramienta educativa para sensibilizar a todo el personal sobre la importancia de la conservación del medio ambiente y la gestión adecuada de los residuos, fomentando prácticas sostenibles como la reducción, reutilización y reciclaje de materiales; lo cual puede influir positivamente en las conductas cotidianas de toda la comunidad educativa. Así mismo, ayudan a disminuir la cantidad de residuos que van a parar a vertederos y aumentando la vida útil del relleno sanitario, promoviendo la separación y el reciclaje de materiales como papel, plástico, vidrio y metal, sirviendo como modelos a seguir e inspirando a otros a adoptar prácticas más sostenibles.

se concluye que la escogencia del contratista se llevara a cabo a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía por un contrato de prestación de servicios teniendo en cuenta las características y especificaciones técnicas que se pretenden contratar, pues se trata de un contrato de tracto sucesivo en el tiempo, por tratarse de actividades que deben ser desarrolladas y/o ejecutados continuamente. Es importante comprender que estos procesos requieren continuidad, finalmente es lo que nos permitirá a través de sus planes de mejoramiento aumentar la calidad de vida de los servidores públicos y contratistas al interior del SENA.

Desde el componente ambiental, la contratación resulta necesaria para fortalecer la gestión integral de los residuos generados en las diferentes sedes del SENA, mediante la disponibilidad de puntos ecológicos, canecas diferenciadas y demás recipientes destinados a facilitar la separación en la fuente, almacenamiento temporal y manejo adecuado de los residuos. Esta necesidad se articula con las disposiciones del Decreto 1076 de 2015, como Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, y con el esquema nacional de separación de residuos establecido mediante la Resolución 2184 de 2019, que adopta el código de colores para la separación de residuos en la fuente, modificado posteriormente por la Resolución 1344 de 2020.

La adquisición de canecas de diferentes colores y puntos ecológicos permitirá mejorar las condiciones de separación en la fuente y facilitar el manejo diferenciado de los residuos producidos por las actividades administrativas, académicas, formativas, de mantenimiento y de apoyo que se desarrollan en las sedes. De igual manera, los tanques plásticos, bidones, practiwagones, estibas y demás elementos logísticos permitirán disponer de medios adecuados para el almacenamiento, movilización, organización y manejo de materiales, insumos y residuos, contribuyendo a mantener condiciones de orden, limpieza, seguridad y control ambiental en las áreas de trabajo y formación.

La incorporación de guardianes, de acuerdo con la necesidad específica identificada en las sedes y su utilización, permitirá fortalecer las condiciones de almacenamiento y manejo seguro de elementos cortopunzantes que puedan generarse en ambientes de formación o actividades institucionales donde resulte procedente, evitando su disposición inadecuada y reduciendo la posibilidad de accidentes por exposición a dichos elementos.

En consecuencia, la necesidad identificada no se circunscribe a la simple adquisición de bienes, sino que responde a la obligación institucional de prevenir y controlar los riesgos laborales, mantener operativos los sistemas y equipos de respuesta ante emergencias, garantizar condiciones adecuadas de evacuación y señalización, fortalecer la separación y manejo de residuos y asegurar condiciones apropiadas de almacenamiento y movilización de materiales.

La contratación permitirá atender de manera integral las necesidades identificadas en la sede principal y en las sedes San Jorge, Lorica, Ciénaga de Oro, Montería y Montelíbano, considerando las particularidades y requerimientos de cada una de ellas, y contribuirá al mantenimiento de condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades de formación profesional integral, administrativas y misionales del SENA.

Por lo anterior, se considera técnica, ambiental, operativa y jurídicamente necesaria la contratación pretendida, toda vez que los bienes y servicios requeridos constituyen elementos y actividades de apoyo indispensables para garantizar la continuidad de la operación institucional, fortalecer la prevención y atención de emergencias, proteger la integridad de aprendices, servidores públicos, contratistas, visitantes y demás personas que desarrollan actividades en las instalaciones, y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales asociados al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, particularmente en sus componentes de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.

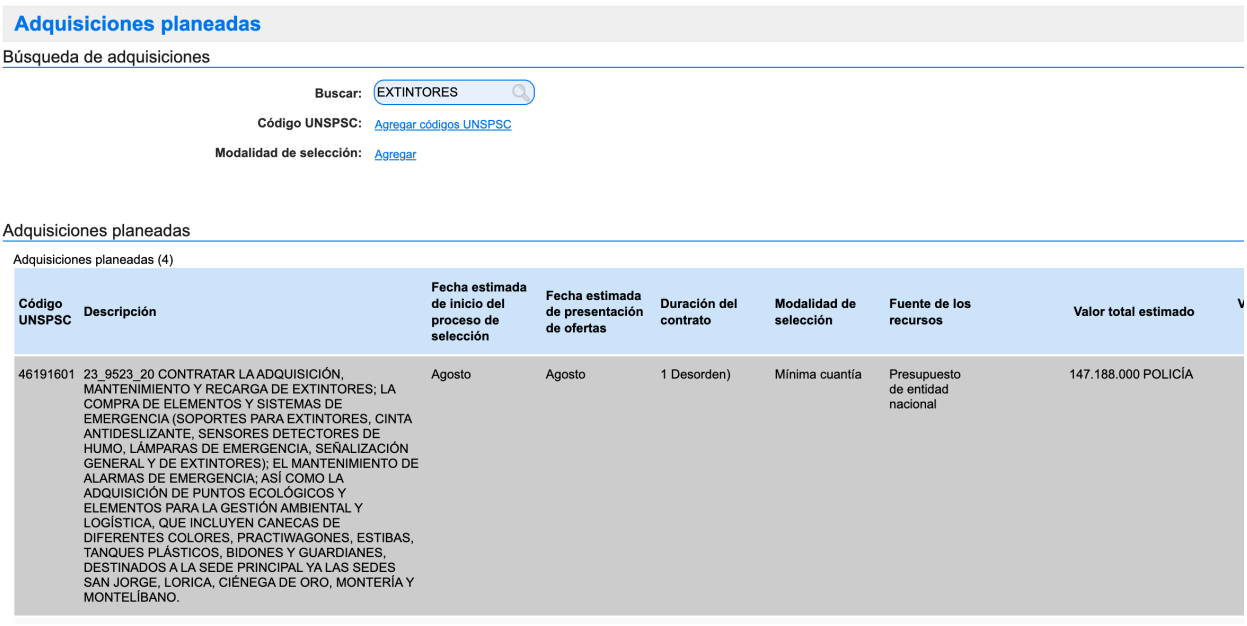
Que los elementos descritos se encuentran incluidos en el plan de Compras del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, para la vigencia del 2026, acorde a constancia anexa. Así mismo no hay en existencia los elementos que figuran en las solicitudes, según certificación del Almacén Regional.

Por lo anterior, el subdirector(e) del Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es celebrando un contrato de compraventa, por lo cual abrirá un Proceso de mínima cuantía, de acuerdo con lo señalado en Ley 1150 de 2007. Artículo 2. (Adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el Art. 42 de la Ley 1955 de 2019).

Por todo lo anterior, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es contratando el servicio requerido, con un proveedor que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, y de calidad 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, habiéndose determinado que la opción más favorable para suplir tal necesidad es a través de la celebración de un contrato de prestación de servicios en las cantidades requeridas y de acuerdo con las especificaciones técnicas determinadas en el presente documento.

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

Línea 23_9523_20



Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: EXTINTORES

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (4)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio del proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	V
46191601	23_9523_20 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES; LA COMPRA DE ELEMENTOS Y SISTEMAS DE EMERGENCIA (SOPORTES PARA EXTINTORES, CINTA ANTIDESLIZANTE, SENSORES DETECTORES DE HUMO, LÁMPARAS DE EMERGENCIA, SEÑALIZACIÓN GENERAL Y DE EXTINTORES); EL MANTENIMIENTO DE ALARMAS DE EMERGENCIA; ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE PUNTOS ECOLÓGICOS Y ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL Y LOGÍSTICA, QUE INCLUYEN CANECAS DE DIFERENTES COLORES, PRACTIWAGONES, ESTIBAS, TANQUES PLÁSTICOS, BIDONES Y GUARDIANES, DESTINADOS A LA SEDE PRINCIPAL YA LAS SEDES SAN JORGE, LORICA, CIÉNEGA DE ORO, MONTERÍA Y MONTELÍBANO.	Agosto	Agosto	1 Desorden)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	147.188.000 POLICÍA	

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:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
46000000	46190000	46191500	46191506	Extintor de llamas
46000000	46190000	46191600	46191601	Extintores
46000000	46190000	46191600	46191618	Base para extintores de fuego
46000000	46190000	46191600	46191621	Caja de almacenamiento de extintores de incendios
55000000	55120000	55121700	55121719	Componentes de señalización
55000000	55120000	55121700	55121721	Caracteres de señalización
55000000	55120000	55121700	55121725	Kits de señalización
46000000	46170000	46171600	46171604	Sistemas de alarma
32000000	32100000	32101500	32101519	Detectores
24000000	24100000	24101500	24101510	Contenedor de basura plástico
47000000	47120000	47121700	47121709	Contenedor de residuos peligrosos
24000000	24110000	24112200	24112207	Bidones no metálicos para líquido inflamable

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES; LA COMPRA DE ELEMENTOS Y SISTEMAS DE EMERGENCIA (SOPORTES PARA EXTINTORES, CINTA ANTIDESLIZANTE, SENSORES DETECTORES DE HUMO, LÁMPARAS DE EMERGENCIA, SEÑALIZACIÓN GENERAL Y DE EXTINTORES); EL MANTENIMIENTO DE ALARMAS DE EMERGENCIA; ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE PUNTOS ECOLÓGICOS Y ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL Y LOGÍSTICA, QUE INCLUYEN CANECAS DE DIFERENTES COLORES, PRACTIWAGONES, ESTIBAS, TANQUES PLÁSTICOS, BIDONES Y GUARDIANES, DESTINADOS A LA SEDE PRINCIPAL YA LAS SEDES SAN JORGE, LORICA, CIÉNEGA DE ORO, MONTERÍA Y MONTELÍBANO.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

NO APLICA

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	NA

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

El oferente deberá indicar que, en el evento de resultar adjudicatario, cumplirá con toda la disposición ambiental aplicable al presente proceso de contratación con relación a los servicios a prestar. En especial, se compromete a proceder con la entrega de los documentos que se referencian en el Anexo de verificación del SENA: Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Gestión Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

En la ejecución del objeto contractual el Contratista se obliga con el SENA a entregar bienes y/o servicios de buena calidad, de acuerdo con la descripción, unidad de medida, cantidad y características técnicas exigidas a continuación:

NECESIDAD			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**

1	Puntos ecológicos de 53 litros (cada caneca) con base metálica y tablero informativo para la exacta separación de residuos, de 3 puestos, canecas señalizadas, de material polietileno o polipropileno, tipo vaivén, colores blanco, verde y negro.	Punto ecológico	1
2	Caneca señalizada de material polietileno o polipropileno, de 25 litros, tipo pedal, color rojo.	Unidad	1
3	Caneca señalizada de material polietileno o polipropileno, de 25 litros, tipo pedal, color negro.	Unidad	1
4	Caneca señalizada de material polietileno o polipropileno, de 25 litros, tipo pedal, color blanco.	Unidad	1
5	Caneca señalizada de material polietileno o polipropileno, de 13 litros, tipo pedal, color negro.	Unidad	1
6	Caneca tipo guardián señalizada, de material polietileno o polipropileno, de 1,3 litros, color rojo.	Unidad	1
7	Estiba plástica antiderrame o de contención de 67 × 67 × 15 cm, con capacidad de derrame de 30 litros y soporte para un tambor de 55 galones.	Unidad	1
8	Bidón plástico de 20 litros fabricado con material resistente a la corrosión, como polietileno de alta densidad (HDPE) o polipropileno, con sistema de cierre seguro para evitar fugas y derrames.	Unidad	1
9	Tambor o caneca metálica en lámina de alta densidad, cerrada, de 55 galones, con tapa.	Unidad	1
10	Tambor o caneca plástica en polietileno de alta densidad (HDPE), cerrada, de 55 galones, con tapa.	Unidad	1
11	Tambor o caneca plástica en polietileno de alta densidad (HDPE), cerrada, de 55 galones, con tapa.	Unidad	1
12	Sede Principal — Recarga de extintor ABC, capacidad de 10 libras.	Unidad	1
13	Sede Principal — Recarga de extintor ABC, capacidad de 20 libras.	Unidad	1
14	Sede Principal — Recarga de extintor ABC, capacidad de 150 libras.	Unidad	1
15	Sede Principal — Mantenimiento de extintor CO_2, capacidad de 10 libras.	Unidad	1
16	Sede Principal — Mantenimiento de extintor tipo K, capacidad de 2,5 galones.	Unidad	1
17	Sede Lorica — Recarga de extintor ABC, capacidad de 10 libras.	Unidad	1
18	Sede Lorica — Recarga de extintor ABC, capacidad de 20 libras.	Unidad	1
19	Sede Lorica — Recarga de extintor ABC, capacidad de 150 libras.	Unidad	1
20	Sede Lorica — Recarga de extintor de agua a presión, capacidad de 2,5 galones.	Unidad	1

21	Sede Lorica — Mantenimiento de extintor CO_2, capacidad de 10 libras.	Unidad	1
22	Sede San Jorge — Recarga de extintor ABC, capacidad de 10 libras.	Unidad	1
23	Sede San Jorge — Recarga de extintor ABC, capacidad de 20 libras.	Unidad	1
24	Sede San Jorge — Recarga de extintor ABC, capacidad de 150 libras.	Unidad	1
25	Sede San Jorge — Recarga de extintor de agua a presión, capacidad de 2,5 galones.	Unidad	1
26	Sede San Jorge — Mantenimiento de extintor CO_2, capacidad de 10 libras.	Unidad	1
27	Sede San Jorge — Mantenimiento de extintor tipo K, capacidad de 2,5 galones.	Unidad	1
28	Sede Aureliano Buendía — Recarga de extintor ABC, capacidad de 10 libras.	Unidad	1
29	Sede Aureliano Buendía — Mantenimiento de extintor CO_2, capacidad de 10 libras.	Unidad	1
30	Compra de equipo nuevo — Extintor ABC, capacidad de 10 libras.	Unidad	1
31	Compra de equipo nuevo — Extintor ABC, capacidad de 20 libras.	Unidad	1
32	Compra de equipo nuevo — Extintor ABC, capacidad de 150 libras.	Unidad	1
33	Compra de equipo nuevo — Extintor de agua a presión, capacidad de 2,5 galones.	Unidad	1
34	Compra de equipo nuevo — Extintor CO_2, capacidad de 10 libras.	Unidad	1
35	Compra de equipo nuevo — Extintor tipo K, capacidad de 2,5 galones.	Unidad	1
36	Señal para extintor de gas carbónico, 20 × 25 cm.	Unidad	1
37	Aviso o letrero plástico de señalización para extintor tipo K, 20 × 15 cm.	Unidad	1
38	Aviso o letrero plástico de señalización para extintor multipropósito, 20 × 15 cm.	Unidad	1
39	Soporte de piso para extintor de 20 libras.	Unidad	1
40	Soporte de piso para extintor de 10 libras.	Unidad	1
41	Soporte base de pared para extintor tipo L, metálico.	Unidad	1
42	Cinta antideslizante adhesiva, rollo de 5 metros, tira reflectiva.	Rollo	1
43	Cinta de peligro de 100 metros.	Rollo	1
44	Cinta de precaución de 100 metros.	Rollo	1
45	Detector de humo a batería.	Unidad	1
46	Aviso de señalización para puerta: HALE, 7,5 × 15 cm.	Unidad	1
47	Aviso de señalización para puerta: EMPUJE, 7,5 × 15 cm.	Unidad	1
48	Señalización de peligro por riesgo eléctrico.	Unidad	1
49	Señalización: Atención, use el pasamanos / riesgo de caída.	Unidad	1
50	Señalización de área restringida.	Unidad	1

51	Señalización de camilla de emergencias.	Unidad	1
52	Señalización de botiquín de primeros auxilios.	Unidad	1
53	Señalización de baños.	Unidad	1
54	Señalización de salida de emergencias.	Unidad	1
55	Señalización de salida con flecha hacia la derecha.	Unidad	1
56	Señalización de salida con flecha hacia la izquierda.	Unidad	1
57	Par de radios walkie-talkie recargables con cargador incluido.	Par	1
58	Sistema de alerta de emergencias para oficinas y edificios, activado mediante botón de pánico fijo industrial; incluye panel de alarma con transformador y tarjeta controladora, receptor inalámbrico, 2 pulsadores, batería de 12 V y 4 A, botón fijo industrial, sirena cónica de 12 V y 30 W (90 dB, dos tonos, interior/exterior) y sirena de 110 V CA.	Unidad	1

NOTA: El sistema de alerta de emergencias, deberá ser **suministrado, instalado, configurado, probado y puesto en funcionamiento** por el contratista, garantizando su correcta operación. La instalación deberá realizarse en los puntos que determine la Entidad, de conformidad con las condiciones técnicas y de seguridad requeridas, dejando el sistema completamente operativo.

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

Las detalladas en el ítem anterior y se deben garantizar productos de buena calidad y de reconocimiento en el mercado.

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) El contratista se compromete a ejecutar el contrato, entregando los productos, debidamente empacados, sellados y marcados, incluyendo la fecha de vencimiento, cuando haya lugar, dentro del tiempo estipulado para cada actividad.
2) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización los cuales hacen parte vinculante del contrato.

3) Todos los productos y/o bienes que se requieran para la óptima prestación del servicio por parte del contratista, deberán estar vigentes y ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de salubridad e higiene, de acuerdo con las normas de calidad del producto
4) El contratista deberá estar en capacidad de entregar el 100% de los elementos requeridos en el presente documento.
5) Remplazar los bienes, productos o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes, productos o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el CONTRATISTA no restituye los bienes, productos o elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
6) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su 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.
7) El contratista deberá entregar los elementos de la mejor calidad y/o certificados de acuerdo a la norma, para aquellos que exista esta condición.
8) El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el CONTRATISTA.
9) El riesgo y propiedad de los bienes, productos o elementos serán asumidos por parte del CONTRATISTA hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
10) Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta el SENA por conducto del supervisor designado.
11) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52º de la Ley 80 de 1993.
12) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el SENA por la cual deba responder el contratista, aquel procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al SENA. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el SENA, éste podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
13) En el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
14) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Presentar ficha técnica de los extintores (únicamente para el caso de compra) Nota: Se aclara que mediante la Resolución 2329 de 2012 del Ministerio de Ambiente, se busca regular el consumo de HCFC 123, más conocido como Solkaflam por tanto, el SENA deberá emprender acciones para reducir su consumo gradualmente. El uso de esta sustancia y sus mezclas, se permitirá hasta el 31 de diciembre de 2029.
Disponer de extintores para suplir los que se encuentren en mantenimiento mientras esta actividad termina.
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.
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. **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.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Se prohíben los extintores de incendios y de sistemas para la extinción de incendios, cuando se utilice como agente extintor las sustancias controladas en los Guías A, B, C del Protocolo de Montreal, incluye la prohibición al uso de sustancias referidas para todos los procesos de recarga de extintores portátiles.
Presentar informe con las acciones pertinentes para la disposición final de los residuos ordinarios y/o peligrosos generados en la actividad de recarga y mantenimiento.

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 un (1) mes, en todo caso no podrá superar la presente vigencia. 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 las instalaciones del Sena a nivel regional. (Córdoba)

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

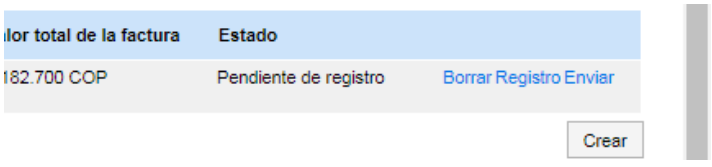
Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Montería.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
NA	NA	NA

Otra forma de Pago	El SENA pagará al contratista en un (1) solo pago dependiendo de la presentación de la factura, debido a la naturaleza del contrato, el pago de facturación dependerá de la entrega y el recibido a satisfacción por parte de la entidad, dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo a la Ley), previa recepción a satisfacción de los servicios por parte de la supervisión del contrato (contra entrega), y debidamente soportada con la correspondiente certificación de pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con la ley 789 de 2002 y ley 1607 de 2012 en lo pertinente. // Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n)

	de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. // 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. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la entidad. Especificaciones para el trámite de pagos: - Reporte de consumo durante el período de facturación - Para la realización de cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y Riesgos profesionales) y aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda en atención a lo ordenado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. - En caso de que el contratista esté obligado a expedir factura debe dar estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y Nit. de la entidad contratante. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aporta do el último de los documentos. // Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. - Todos los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación del contrato corren por cuenta del contratista. El SENA efectuará a cada pago 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 contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. - Todos los documentos de pago, así como cada uno de los pagos, deberán ser avalados previamente por el supervisor del SENA. - El contratista no ejecutará actividades adicionales o no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del SENA, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva modificación del contrato o contrato adicional, cuando éste se requiera, para lo cual previamente se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales. Cualquier actividad que se realice sin esta autorización será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el SENA no reconocerá su costo. - En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el estatuto orgánico del presupuesto.

	- DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, EL SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste. - Resolución de facturación DIAN. **Procedimiento de pago en SECOP II:** El Contratista atenderá la Circular **N°01-3-2020-000054,** en donde se indica cómo de manera personal anexa y envía a la entidad los documentos en dos archivos que se llamarán GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL, utilizando la plataforma SECOP II y tal cual se explica en la citada Circular. GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Si el contratista o proveedor es clasificado como Responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en el documento GRF-I-002 *Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos.* Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88: FV_88_103456789_ 001620_FEB_2020.pdf Es necesario indicar que se BUSCA y ANEXA los 2 o 3 documentos (en el caso de los Responsables de IVA) tal como se explica en la Circular **N°01-3-2020-000054** y solamente se CONFIRMA el "*registro de la factura",* cuando se encuentren los 2 o 3 documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. 

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	85485-536705	22 días de tiempo transcurrido (24/02/2020 7:46:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	5.304.500 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 002	85485--536705	22 días de tiempo transcurrido (24/02/2020	-	5.304.500 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Procedimiento de pago en SECOP II:

En cuanto a la Factura de venta, se realizará de la siguiente manera:

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente en físico cuando sea posible y a través de la plataforma secop ii para efectos de adelantar tramites de pago, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisitos estos para el registro de la obligación y trámite de pagos.

Para esto se continuará con la estructura definida, dependiendo si el documento es:

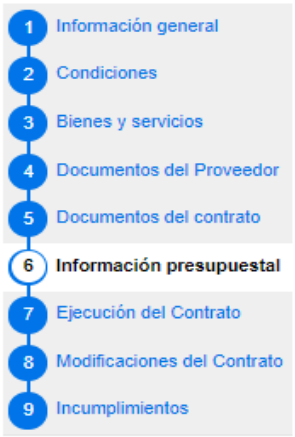
GESTION FINANCIERA, así:

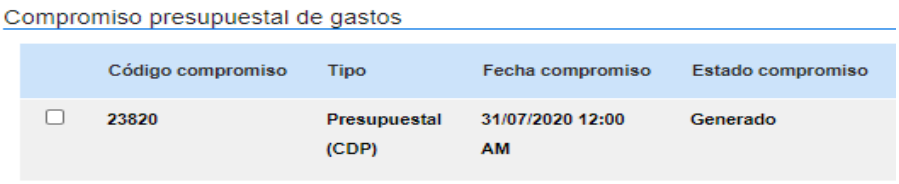
GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

FACTURA DE VENTA, así:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

Donde el RP es el No. De compromiso Registro Presupuestal, el cual lo encuentra en la plataforma secop ii del contrato en el Numeral 6, información presupuestal, parte final de la pantalla como aparece en la siguiente imagen:



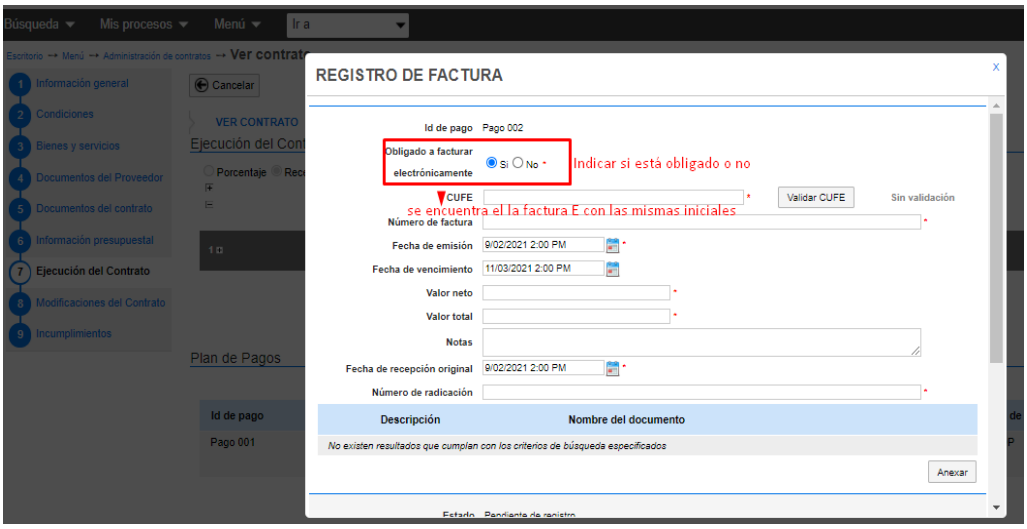


Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88:

FV_88_103456789_ 001620_FEB_2022.pdf

Para el cargue de los documentos para el pago el proveedor y/o contratista, debe dirigirse al Numeral 7 (ejecución del contrato) – plan de pagos- crear.

Llenar el total de los espacios e indicar si está obligado a facturar electrónicamente o no.



ANEXA los documentos y solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido sólo por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

Para los proveedores sujetos a factura electrónica además del cargue en secop II deberán realizar el procedimiento de cargue de la factura en la plataforma Olimpia dispuesta por la DIAN y/o a través de correo siif nación.

Esquema:

	Código PCI: 36-02-00-023- 952310 1. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 2. Enviar al buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: **36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co**

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del (los) contrato (s) a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe en la plataforma SECOP II el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor nacional La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en

	especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la coordinación del área o a quien el ordenador del gasto designe por escrito como supervisor del contrato 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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en atención a los principios de economía, eficiencia y selección objetiva que rigen la contratación estatal, se justifica la necesidad de llevar a cabo un proceso de contratación de mínima cuantía.

> ***RTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal….*

Con base en el estudio de mercado realizado por la entidad, se ha determinado que el valor estimado de la contratación no excede el límite legal para procesos de mínima cuantía, conforme a los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y las resoluciones vigentes expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Se contratará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIO, mediante ACEPTACIÓN DE OFERTA, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación pública.
Revisada la tienda virtual del estado colombiano, se determinó que no existe actualmente Acuerdo Marco vigente para la adquisición de estos productos.

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	

El umbral de Mipymes para el 2026 es de $ 511.708.497.
Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mipyme nacional, Mipyme departamental o 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 (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del contrato será hasta por la suma **NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($94.400.000)**, 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”.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la subdirección del centro de comercio de industria y turismo adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES; LA COMPRA DE ELEMENTOS Y SISTEMAS DE EMERGENCIA (SOPORTES PARA EXTINTORES, CINTA ANTIDESLIZANTE, SENSORES DETECTORES DE HUMO, LÁMPARAS DE EMERGENCIA, SEÑALIZACIÓN GENERAL Y DE EXTINTORES); EL MANTENIMIENTO DE ALARMAS DE EMERGENCIA; ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE PUNTOS ECOLÓGICOS Y ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL Y LOGÍSTICA, QUE INCLUYEN CANECAS DE DIFERENTES COLORES, PRACTIWAGONES, ESTIBAS, TANQUES PLÁSTICOS, BIDONES Y GUARDIANES, DESTINADOS A LA SEDE PRINCIPAL YA LAS SEDES SAN JORGE, LORICA, CIÉNEGA DE ORO, MONTERÍA Y MONTELÍBANO, es de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($147.188.000)** tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque “x” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	35.200.000,00

		C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	111.988.000,00
Funcionamiento			

Nro. De CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
4626	2026-01-13	31-12-2026	952310	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE	35.200.000,00
			952324	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	Propios	CIENTO ONCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE	111.988.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación dentro del presente proceso **será por el valor total del presupuesto, a monto agotable.** siempre y cuando se encuentre habilitado Jurídica y técnicamente, y cumpla con las especificaciones técnicas dentro el presente proceso de selección.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada a la invitación pública, resulte ser la más favorable para la Entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.

Clasificación de la adjudicación

PRIMERA FASE
FACTORES DE EVALUACION CALIFICACION
Propuesta Económica menor precio por servicio. Cumple /No cumple

SEGUNDA FASE
FACTORES DE EVALUACION CALIFICACION
Capacidad jurídica Habilitado/No habilitado
Condiciones de experiencia – (certificaciones) Habilitado/No habilitado Verificación de Requisitos Técnicos exigidos Habilitado/No habilitado

Indisponibilidad del SECOP II Para Presentar Ofertas:
En caso de que no pueda acceder al SECOP II, comuníquese a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE, e informe de una posible falla atribuible al Secop II.

En todo caso, deberá agotar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente.

5.1.1 Lotes

NO APLICA.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta 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.

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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.

5.2.1.16 CERTIFICACIÓN BANCARIA:

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

5.2.1.17 Certificado Empresa Mipymes en el Sistema de Compras Públicas. y/o Emprendimiento y Empresas de Mujeres y/o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad"

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica o integrante de consorcio/unión temporal) podrá aportar junto con su oferta las certificaciones que lo acrediten como beneficiario de las medidas afirmativas y criterios diferenciales del Sistema de Compras Públicas, según se detalla a continuación:

A. Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad (Decreto 0287 de 2026): Para acceder a los beneficios de acción afirmativa y criterios de desempate preferencial, el proponente deberá acreditar su condición conforme a las disposiciones contenidas en el ARTÍCULO 1 *"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6."* del DECRETO NUMERO 0287 DE 2026.

B. Emprendimientos y Empresas de Mujeres (Decreto 1860 de 2021): Con el propósito de incentivar la participación de las mujeres, el proponente deberá aportar el certificado conforme a la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el D. 1860 de 2021), el cual debe ser suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador, según corresponda, acreditando los porcentajes de propiedad o vinculación exigidos.

C. Certificado de Tamaño Empresarial - MiPymes (Decreto 1074 de 2015): Para efectos de los aspectos diferenciales, las MiPymes acreditarán su tamaño empresarial conforme al artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. Deberán aportar una certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del citado decreto.

Nota: La falta de aportación de estos documentos no será causal de rechazo de la oferta, pero impedirá que el proponente sea beneficiario de los criterios de desempate o de los requisitos diferenciales de experiencia previstos en la presente invitación.

5.2.1.18 Declaración en el pliego electrónico respecto del conocimiento y cumplimiento del alcance del objeto del proceso contractual

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.	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. **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
Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación. En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar la justificación respectiva.	Precontractual

5.2.2.2 De gestión ambiental

NO APLICA

5.2.2.3. De carácter técnico

- **RELACIÓN DIRECTA DEL OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDAD ECONÓMICA CON EL OBJETO CONTRACTUAL**

El proponente deberá acreditar que su objeto social principal o sus actividades autorizadas, así como la(s) actividad(es) económica(s) registradas ante la DIAN (RUT), guardan relación directa con el objeto del presente proceso de selección, correspondiente al suministro y comercialización de materiales, elementos, insumos, herramientas y/o equipos o bienes requeridos en el mismo.

Para tal efecto, deberá aportar:

a) Declaración juramentada suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que:

La actividad principal desarrollada por la empresa corresponde al suministro y comercialización de bienes relacionados con el objeto del proceso.

- El objeto social y las actividades económicas registradas ante la DIAN mantienen una relación directa con las obligaciones derivadas del contrato.

- La empresa cuenta con la capacidad técnica, administrativa, logística y comercial para ejecutar integralmente el objeto contractual.

Nota: La Entidad verificará la coherencia entre el objeto social, las actividades económicas registradas y el alcance del objeto contractual. En caso de evidenciarse que dichas actividades no guardan relación con el objeto del proceso, la propuesta será declarada **NO HÁBIL**.

5.2.2.4. De experiencia

1. ***Experiencia general del proponente:***

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual descrito en el presente pliego, mediante la presentación de dos (2) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados con del sector público y/o privado, o acta de liquidación, cuyos valores por cada uno sean igual o superior al presupuesto oficial.

2. ***Experiencia del proponente para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas y/o MiPymes del territorio Nacional y/o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad:***

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual descrito en el presente documento mediante la presentación hasta de dos (2) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados con del sector público y/o privado, o acta de liquidación cuyos valores sumados sean igual o superior al presupuesto oficial.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la siguiente sección (DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA)

1. Contratante
2. Objeto del contrato
3. Principales actividades ejecutadas
4. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
5. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
6. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
7. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
8. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

- **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

El Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones

5.2.3 De carácter financiero

NO APLICA

5.2.3.1 Capacidad financiera

NO APLICA

5.2.3.2 Capacidad organizacional

NO APLICA

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

NO APLICA

5.2.3.4 Capacidad residual

NO APLICA

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

5.3.1 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.

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta 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.

Para el presente proceso por ser a monto agotable se evaluará por cada ítem referido y la sumatoria de estos dará como resultado la oferta con el menor valor.

Para la presentación de la oferta se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Presentar diligenciado el Anexo oferta económica. Para efectuar una validación más rápida de la oferta, se solicita al oferente aportar igualmente el documento editable en Excel.
2. Los valores unitarios deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transporte y personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Los valores ofertados no deben contener decimales, deberán estar redondeados a cero decimales.
4. El oferente NO PODRÁ sobre pasar con su oferta los valores unitarios señalados para cada uno de los ítems, establecidos acuerdo estudio de mercado realizado. Así mismo, no podrá sobre pasar el valor total de referencia. Dichos valores se encuentran establecidos en el documento ANALISIS DEL SECTOR.
5. El oferente deberá diligenciar el formato en forma clara y completa, indicando el valor de cada ITEM; será causal de rechazo NO diligenciar el valor de uno o varios ítems, así mismo, incurrirá en causal de rechazo quien diligencie un ítem con valor cero (0). Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.
6. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.

7. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto Disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
8. 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 a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

El SENA se reserva el derecho de ampliar o disminuir de acuerdo a sus necesidades las cantidades de bienes que requieren, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial estimado para la contratación. Estas modificaciones serán comunicados o pactados bilateralmente con el contratista previamente, de acuerdo al trámite legal que corresponda, y estará sujeto a la disponibilidad del contratista

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más 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 (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-12 de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación por tratarse de un proceso de mínima cuantía se encuentra excluida de la aplicación de los capítulos de compras públicas o contratación pública incluidos en los tratados y acuerdos internacionales. Nota.(https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegostipo/manuales-y-guias).

10. ANEXOS

1. CDP
2. Anexo No. 1 - Análisis del Sector.
3. Anexo No. 2 – Matriz de Riesgo.
4. Anexo No. 3 – Oferta Económica.
5. Anexo a la Invitación Pública.

FORMATOS ZIP

El presente documento se suscribe el 27 de agosto de 2026

JORGE HERNANDEZ GUERRA
Subdirector (e) Centro de Comercio, Industria y Turismo

Elaboró: Elianys Sofía Velásquez Vega, Abogada contratación
Reviso componente Ambiental: Lina Mestra Guerra, Profesional Ambiental y Energético
Reviso componente SST: María José Núñez Hernández
Vo.Bo.: Meyling Martinez Llanos, Coordinadora Grupo Mixto