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	Coordinación Administrativa
ORDENADOR DEL GASTO	Diego Fernando Villalba Artunduaga, subdirector (E)
OBJETO	41_9526_160 Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, recarga y compra de extintores para el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del SENA Regional Huila.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA como Entidad del Gobierno, asociada a las políticas de Competitividad, Innovación y Desarrollo Tecnológico Productivo, debe orientar sus políticas y programas para propiciar el desarrollo de competencias requeridas por el recurso humano y por ende para el cumplimiento de los resultados esperados.

Que el artículo 4º de la Ley 119 de 1994, establece como función del Sena, entre otras: “1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos”.

Que es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA: Responder con eficiencia y de acuerdo con las exigencias de la demanda de formación profesional integral impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.

Que el Decreto 249 de 2004 por medio de la cual se modifica la estructura del SENA en el Art. 25 define a los Centro de Formación Profesional como las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del

empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El Artículo 27 del Decreto 249 de 2004, establece dentro de las funciones de los subdirectores:

"… 11. Garantizar que la formación integral que imparte el Centro constituya un proceso educativo teórico - práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social y el emprendimiento que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida". La misma norma, le asigna al SENA el objetivo de participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuyan a la actualización y mejoramiento de .la formación profesional integral…" (…)

El numeral 28 del Artículo 27 del Decreto 249 de 2004, define como función de los Centros de Formación Profesional:

"28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológico, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro".

La presente contratación esta conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida" el cual establece: "…Oportunidades de educación, formación, y de inserción y reconversión laboral. El país requiere avanzar en la transformación de las fuerzas productivas y en los pactos de productividad como motores que generen la riqueza necesaria y sienten las bases materiales para la inclusión social y productiva. Para responder a la transformación productiva, se avanzará en la cualificación del talento humano, suficiente y adecuado a las necesidades presentes y futuras de los empleadores. Se aumentará la empleabilidad de las personas con oportunidades de trabajo digno y movilidad laboral. Se hará en condiciones de equidad e igualdad, con enfoque de género y diferencial y en todos los sectores productivos, en especial en los que están relacionados con tecnologías digitales, crecimiento verde, energías renovables, agroindustria, turismo, arte y patrimonio, deporte, recreación, actividades físicas y de cuidado. Para fortalecer la oferta formativa y de formación profesional integral, es importante avanzar en el saneamiento del presupuesto del Servicio Nacional de Aprendizaje…".

A su vez con el Plan de Acción 2026 establece en la dimensión 4 Modelo integrado de planeación MIP, 4.2. DIMENSIÓN: Direccionamiento Estratégico y Planeación; Política: Compras y Contratación Pública; Proceso: Gestión de Infraestructura y Logística / Dirección Administrativa y Financiera; Lineamientos dirigidos a: Despachos Regionales / Centros de Formación; Tema: Infraestructura física: 1. Ejecutar y priorizar, de acuerdo al presupuesto asignado, las necesidades de mantenimiento, adecuación y construcción asociadas a la normativa de obligatorio cumplimiento, dando atención preferente a las intervenciones que respondan a querellas ministeriales, al cumplimiento de compromisos derivados del

Acuerdo Sindical (saneamiento básico, PTAP, PTAR, baterías sanitarias, ambientes de formación de soldadura, aires acondicionados, entre otros) y a los hallazgos emitidos por la Contraloría. 2. Ejecutar las actividades necesarias en las categorías de sedes mantenidas, sedes adecuadas, sedes construidas y ampliación de infraestructura, reportando el estado de cada una de las asignaciones efectuadas, conforme a la priorización de las necesidades establecidas por el Grupo de Infraestructura de la Dirección Administrativa y Financiera.

Mediante Acta No acta No. 2026-04-0024 del 13 de febrero de 2026, se presentó la necesidad de contratar el servicio de recarga, mantenimiento y adquisición de extintores para el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila para la vigencia 2026.

Lo anterior en coherencia con la Resolución No. 1-00001 de 2026, “Por la cual se efectúa la desagregación inicial del Presupuesto para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2026, en la Dirección General, las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”, asignaron recursos al Centro de formación, los cuales serán destinados al presente proceso contractual.

Sobre el particular, es importante destacar que la Resolución 2400 de 1979, “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”, dispone en su artículo 220 que todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio adecuados a los materiales utilizados y al tipo de riesgo presente. Asimismo, establece que los equipos destinados a la atención de incendios deberán mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y ser objeto de revisión, como mínimo, una vez al año.

En este sentido, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el suministro, la recarga, la inspección y el mantenimiento de los extintores debe realizarse de conformidad con las disposiciones técnicas aplicables. Para tal efecto, deberán observarse las Normas Técnicas Colombianas expedidas por el ICONTEC, en particular las NTC 2885:2009, NTC 3808:2004 y NTC 4596, así como los lineamientos previstos en la norma NFPA 10, referentes a la selección, instalación, inspección, mantenimiento y recarga de extintores portátiles contra incendios.

En consecuencia, la adecuada gestión de estos equipos no se limita a su adquisición e instalación, sino que comprende la ejecución periódica de actividades de inspección, mantenimiento y recarga por parte de personal competente, con el fin de garantizar su operatividad y eficacia en caso de emergencia.

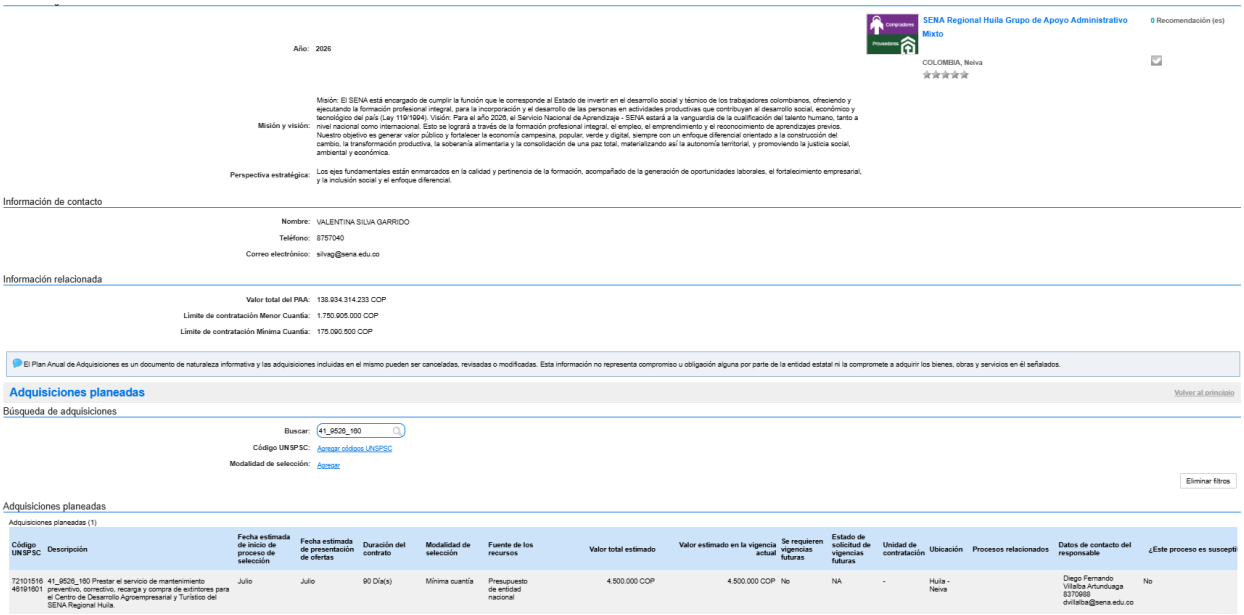
En consecuencia, la presente contratación se hace necesaria para garantizar el adecuado mantenimiento, inspección y recarga de los extintores del Centro de Formación, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo y prevención de incendios. De esta manera, se busca

asegurar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los equipos de protección contra incendios, fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias, salvaguardar la vida e integridad de aprendices, funcionarios, contratistas y visitantes, proteger los bienes e infraestructura institucional, garantizar la continuidad de la prestación de los servicios institucionales y reducir los posibles impactos ambientales, materiales y económicos derivados de un evento de incendio. Asimismo, esta contratación contribuye a la mitigación de riesgos asociados al incumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables, garantizando que los equipos se encuentren en condiciones óptimas de operación y respuesta.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7, las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional, entre las que se encuentran el SENA, están obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que requieran al amparo del Acuerdo Marco de Precios existente. La Agencia de Compras Públicas del estado Colombiano Colombia Compra Eficiente es la encargada de la administración de los Instrumentos de Agregación de Demanda y, en consecuencia, ofrece a los Proveedores y a las Entidades Compradoras la Tienda Virtual del Estado Colombiano una plataforma para adelantar transacciones electrónicas para la adquisición de bienes y servicios. No obstante, se identificó que el presupuesto promedio no superó el monto de la mínima cuantía para la entidad, fijado en CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($175.090.500) M/CTE, razón por la cual y en cumplimiento de los lineamientos de Colombia Compra eficiente y lo establecido por la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, no es obligatorio el uso de Acuerdo Marco dado que el presupuesto no supera el de la mínima cuantía.

Ante lo anterior, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer las necesidades es contratando el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, recarga y compra de extintores para el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del SENA Regional Huila., con un proveedor que cumpla con todas y cada una de las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, de calidad y demás que sean necesarias, a través de un proceso de mínima cuantía.

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



SENA Regional Huila Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
0 Recomendación (es)
COLOMBIA, Neiva

Año: 2026

Misión y visión: Misión: El SENA está encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (Ley 119/1994). Visión: Para el año 2026, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA estará a la vanguardia de la cualificación del talento humano, tanto a nivel nacional como internacional. Esto se logrará a través de la formación profesional integral, el empleo, el emprendimiento y el reconocimiento de aprendizajes previos. Nuestro objetivo es generar valor público y fortalecer la economía campesina, popular, verde y digital, siempre con un enfoque diferencial orientado a la construcción del cambio, la transformación productiva, la soberanía alimentaria y la consolidación de una paz total, materializando así la autonomía territorial, y promoviendo la justicia social, ambiental y económica.

Perspectiva estratégica: Los ejes fundamentales están enmarcados en la calidad y pertinencia de la formación, acompañado de la generación de oportunidades laborales, el fortalecimiento empresarial, y la inclusión social y el enfoque diferencial.

Información de contacto

Nombre: VALENTINA SILVA GARRIDO
Teléfono: 8757040
Correo electrónico: silvag@sena.edu.co

Información relacionada

Valor total del PAA: 138.934.314.233 COP
Límite de contratación Menor Cuantía: 1.750.905.000 COP
Límite de contratación Mínima Cuantía: 175.090.500 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 41_9526_160
Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC
Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable	¿Este proceso es suscepti
72101516 46191601	41_9526_160 Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, recarga y compra de extintores para el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del SENA Regional Huila.	Julio	Julio	90 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	4.500.000 COP	4.500.000 COP	No	NA	-	Huila - Neiva		Diego Fernando Villalba Artunduaga 8370998 dvillalba@sena.edu.co	No

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	[F] Servicios	72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego
2	[E] Productos de Uso Final	46191601	Extintores

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

41_9526_160 Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, recarga y compra de extintores para el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del SENA Regional Huila.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato Prestación de Servicios	
Otro:	No aplica

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

MANTENIMIENTO, RECARGA Y COMPRA DE EXTINTOR			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT**
1	Mantenimiento y recarga de extintor de 20 Libras de capacidad portátil Polvo químico seco Clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado, incluye calcomanía, pasador de seguridad, sello de seguridad plástico enumerado, anillo hexagonal de verificación vigente y aviso, que tiene el Centro de Formación y sede la Granja de Paicol. NFPA10 ED. 2022 NTC 2885. Incluye repuestos si se requieren de cambios (válvula, manómetro o manguera).	UND	5
2	Mantenimiento y recarga de extintor de 10 libras de capacidad portátil Polvo químico seco Clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado, incluye calcomanía, pasador de seguridad, sello de seguridad plástico enumerado, anillo de verificación vigente y aviso, que tiene el Centro de Formación y sede la Granja de Paicol. NFPA10 ED. 2022 NTC 2885. Incluye repuestos si se requieren de cambios (válvula, manómetro o manguera).	UND	11
3	Mantenimiento y recarga de extintor de 5 libras de capacidad portátil Polvo químico seco Clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado, incluye calcomanía, pasador de seguridad, sello de seguridad plástico enumerado, anillo de verificación vigente y aviso, que tiene el Centro de Formación y sede la Granja de Paicol. NFPA10 ED. 2022 NTC 2885. Incluye repuestos si se requieren de cambios (válvula, manómetro o manguera).	UND	3
4	Mantenimiento y recarga de Extintor de agua a presión clase A de 2,5 galones de capacidad, incluye calcomanía, pasador de seguridad, sello de seguridad plástico enumerado, anillo de verificación vigente y aviso, que tiene el Centro de Formación y sede la Granja de Paicol. NFPA10 ED. 2022 NTC 2885. Incluye repuestos si se requieren de cambios (válvula, manómetro o manguera).	UND	6
5	Mantenimiento preventivo de Extintor de CO2 de 15 Libras, Tipo BC incluye calcomanía, pasador de seguridad, sello de seguridad plástico enumerado y aviso. Para el Centro de Formación y sede la Granja de Paicol. NFPA10 ED. 2022 NTC 2885. Incluye repuestos si se requieren de cambios (válvula, manómetro manguera o boquilla de descarga).	UND	1
6	Mantenimiento preventivo de extintores tipo K de 2,5 galones de capacidad incluye calcomanía, pasador de seguridad, sello de seguridad plástico enumerado, anillo de verificación vigente y aviso, que tiene el Centro de Formación y sede la Granja de Paicol. NFPA10 ED. 2022 NTC 2885. Incluye repuestos si se requieren de cambios.	UND	1
7	Mantenimiento Preventivo de extintores de CO2 de 5 Libras, Tipo BC incluye calcomanía, pasador de seguridad, sello de seguridad plástico enumerado y aviso, que tiene el Centro de Formación y sede la Granja de Paicol. NFPA10 ED. 2022 NTC 2885. Incluye repuestos si se requieren de cambios.	UND	17

8	Mantenimiento Preventivo de extintores de CO2 de 10 Libras, Tipo BC incluye calcomanía, pasador de seguridad, sello de seguridad plástico enumerado y aviso, que tiene el Centro de Formación y sede la Granja de Paicol. NFPA10 ED. 2022 NTC 2885. Incluye repuestos si se requieren de cambios.	UND	12
9	Suministro e instalación de Extintor de CO2 (dióxido de carbono) con capacidad de 10 Libras, Tipo BC. Cilindro con recubrimiento electrostático anticorrosivo de color rojo para protección del cilindro, con válvula en bronce, acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera de alta presión y corneta dieléctrica flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante y manijas en acero inoxidable de gran resistencia. NTC 2885, NTC 2362, NTC 1916. Se requiere para sede principal y granja Paicol Huila.	UND	3

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

No aplica

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. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, recarga y adquisición de los extintores del Centro de formación de acuerdo a los parámetros, descripciones técnicas, en el lugar y los plazos establecidos con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, en condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad, económicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, de conformidad a los parámetros establecidos por el SENA previa autorización del Supervisor del contrato.
2. Los extintores, repuestos y accesorios suministrados deberán ser de optima y primera calidad, nuevos, genuinos de acuerdo con la marca, clase y línea de los extintores, libres de defectos que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, no remanufacturados, así como cumplir con las garantías en cuanto a materiales, componentes, partes, accesorios y las condiciones solicitadas.
3. Restituir a su costa los repuestos, materiales, elementos y accesorios que resulten defectuosos, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas sin afectar el costo y el plazo de entrega.
4. Disponer de extintores para suplir los que se encuentren en mantenimiento mientras esta actividad termina.

5. Elaborar juntamente con el Supervisor del Contrato el cronograma de trabajo para coordinar las fechas de mantenimiento y recarga de los extintores y garantizar la prestación del servicio en los horarios requeridos según la necesidad.
6. Entregar el Inventario Final del estado de los Extintores del Centro de Desarrollo Agroempresarial Turístico del Huila, describiendo: Número de extintor en forma consecutiva (stickers o rotulo adhesivo). Ubicación/Área. Sede. Tipo de Extintor. Capacidad. Señalización. Manómetro. Anillo de Verificación. Pin de Seguridad. Tarjeta de Inspección. Manguera. Rótulo. Estado del Extintor. Estado de la Válvula. Próxima Recarga. Observaciones del estado del extintor en el último período.
7. Instalación del anillo de verificación actual vigente con el cual se demuestra la recarga del equipo.
8. Capacitar a la Brigada de emergencias, personal de salud y seguridad en el trabajo en el uso y manejo de extintores (taller teórico/práctico). El Contratista acordará fecha, hora y lugar con el Supervisor para ejecución de la actividad.
9. 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.
10. Los extintores deberán contener la etiqueta en la que demuestre el mes y año de la respectiva recarga y la etiqueta de caracterización del equipo.
11. El contratista se compromete a instalar los extintores en los sitios indicados por el supervisor del contrato.
12. Recibir y entregar debidamente inventariados los extintores, cuando éstos requieran ser trasladados de la entidad por parte del contratista para una óptima prestación del servicio.
13. El trabajo de mantenimiento preventivo como correctivo tendrá una garantía de un año, por lo tanto, todas sus piezas, cambiadas o no deberán estar garantizadas por dicho periodo.
14. Los extintores deben ser entregados por el contratista debidamente probados en cuanto al funcionamiento y en caso de presentarse fallas, el contratista deberá reemplazar los repuestos, materiales o elementos según corresponda.
15. Permitir al supervisor designado por el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila del SENA Regional Huila, la revisión de los trabajos quedando el contratista obligado a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
16. El transporte, cargue, descargue y entrega de bienes, productos o elementos requeridos en el contrato, serán asumidos por el proveedor o contratista.
17. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. En caso de requerirse suministrar la información requerida durante los procesos de inspección, seguimientos y/o auditoría en aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. Una vez cumplidos los requisitos para el inicio del desarrollo del objeto contractual, entre las partes (Contratista – SENA) acuerdan fecha, hora y lugar para la realización de la inducción en SST que tiene a cargo la Entidad contratante. Nota: A la inducción participará el personal que hará parte del desarrollo del objeto contractual.
3. El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales (requisito indispensable para el inicio de actividades).
4. El contratista deberá reportar por escrito al Supervisor del Contrato, los accidentes que se llegasen a presentar durante el desarrollo del objeto contractual, en un tiempo no mayor a tres días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.
5. Contar con todos los elementos necesarios de señalización y seguridad industrial con el fin de garantizar la integridad de la comunidad educativa en general y de visitantes.
6. El contratista deberá dotar de todos los elementos de Protección Personal y de bioseguridad necesarios para garantizar la integridad del personal encargado de la ejecución del objeto contractual.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. 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 de los extintores.

2.8.5 Obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.

1) El contratista debe conocer y aplicar los controles de seguridad de acuerdo con la clasificación de la información (Pública, Pública Clasificada y Pública Reservada).
2) Una vez cumplidos los requisitos para el inicio del desarrollo del objeto contractual, entre las partes (Contratista – Sena) acuerdan fecha, hora y lugar para la socialización de las políticas y controles establecidos por el SENA para el aseguramiento de sus activos de información. que tiene a cargo la Entidad Contratante. Nota: la socialización se realizará al personal encargado del desarrollo del objeto contractual.

2.8.6 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 setenta (70) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. (Entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única e inicio electrónico), sin superar la vigencia 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila del SENA Regional Huila, ubicado en la Carrera 7 No. 5-67 del Municipio de La Plata Huila y Sede La Granja del CDATH – Km 1 Vía Paicol – Tesalia, Del Municipio De Paicol, Huila.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de La Plata Huila.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

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

Otra forma de Pago	El Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila de La Plata efectuará pago único, después del recibo a satisfacción, durante la presente vigencia, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura que cumpla con todos los requisitos legales, a la cual se deberán anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o representante legal, donde acredite el

	cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social y certificación del pago (planilla integrada de pago – EPS, pensiones, ARP), al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales (según aplique) (Resolución No. 2090 de 2005), certificación de paz y salvo de cumplimiento de la cuota de contratación de aprendices según ley 789/02, estampilla pro universidad si aplica y certificación de la cuenta bancaria, Rut actualizado. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena. Los pagos a que se obliga al Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila en virtud del contrato, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuéstales correspondientes, y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC. NOTA 1: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad del PAC y a la entrega a satisfacción de los servicios. NOTA 2: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en el presente contrato. NOTA 3: La Entidad a través de la supervisión, informará al contratista sobre los requisitos para que realicen el cargue de informes y facturación mediante la plataforma transaccional SECOP II, de conformidad con lo estipulado en las Circulares SENA N°01-3-2020-000054 y N°01-3-2020- 000065 de 2020 en donde debe conformar tres archivos de la siguiente manera: GESTION FINANCIERA: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF GESTION CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.PDF FACTURA ELECTRÓNICA: FV_No. de Factura_ NIT_ RP_MES_AÑO.PDF NOTA 4: El contratista deberá presentar la factura electrónica teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marco; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021, Circular SENA No 3- 2024-00019 del 25 de enero de 2024. NOTA 5- DEMORA EN EL TRAMITE DE PAGO: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago según la cláusula contractual que lo dispone, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o 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 de ninguna naturaleza.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**		**NO:**	X	
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**
N/A					

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato será ejercida por funcionario del SENA Regional Huila-Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente adoptado mediante Resolución No. 1471 del 17 de noviembre de 2020, así como las contenidas en la ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Liliana Yiceht Muegues Gonzalez– Profesional G01, 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

El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por los principios de la Constitución Política.

Para el efecto es pertinente adelantar un proceso de contratación por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de Mayo de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y por el Decreto 0142 del 01 de febrero de 2023, así como por la Circular No 3-2023-00019 del 02 de febrero de 2023, se seleccionará al contratista mediante la modalidad de mínima cuantía, 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, para lo cual el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila del SENA Regional Huila, tiene incluida la necesidad contractual dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

Se dará aplicación a la Circular SENA No. 3-2022-000044 de 2022 expedida por la Dirección jurídica en la cual se estableció:

"… 3.2. Modalidad de Selección de Mínima Cuantía: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA deberá hacer uso de los acuerdos marco de precios para adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes que se encuentren vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que la cuantía del proceso no sea superior del 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad en los términos de la ley 1150 de 2007.

En el evento en que la cuantía no supere el 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía, lo anterior, atendiendo lo señalado en el Concepto C–105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente (…)"
(…) las diferentes áreas del SENA deberán:

1. Cuando el valor del objeto a contratar no supera el 10% de la mínima cuantía de la Entidad, sin importar el objeto, se deberá adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, es decir no importa el objeto sino el valor de la necesidad lo que va a determinar la modalidad.

2. Ahora bien, una vez se establezca que la modalidad de selección que se utilizará para adquirir un bien o servicio es la mínima cuantía, hay tres sus modalidades que se podrán utilizar para satisfacer esta necesidad de acuerdo con lo establecido en concepto C-316 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente: i) efectuando la invitación – en principio general, pero que puede limitarse a MiPymes – regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 ii) realizando la adquisición en establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén» indicada por la

Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del mismo Decreto o iii) acudiendo a «los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con MiPymes, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano», según lo permite el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto ut supra.,
(…)
De lo anterior se observa que no existe un criterio para que la Entidad determine que su modalidad de mínima cuantía de las ya descritas debe utilizar para realizar compras que no superen el 10% de su menor cuantía, sin embargo, a través del análisis del sector y los estudios previos deben estudiar la su modalidad que resulte más beneficiosa para adquirir los bienes y/o servicios que requiere en términos de eficiencia y eficacia de los recursos asignados para tal fin".

Adicionalmente y validado el alcance de la prestación del servicio, se identificó que el presupuesto promedio no superó el monto de la mínima cuantía para la entidad, fijado en $175.090.500 M/CTE, razón por la cual y en cumplimiento de los lineamientos de Colombia Compra eficiente y lo establecido por la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, no es obligatorio el uso de Acuerdo Marco.

El análisis de las circunstancias sugiere que existen justificaciones razonables para optar por la modalidad de mínima cuantía, dado el contexto particular del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, recarga y compra de extintores para el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del SENA Regional Huila, La modalidad de mínima cuantía se justifica por la cuantía del proceso y por la necesidad de satisfacer oportunamente el requerimiento institucional.

En consecuencia, una vez identificada la necesidad de la prestación del servicio, el alcance y especialidad, se hace necesario adelantar un proceso de contratación a través de la modalidad de mínima cuantía.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitar a Mipyme Nacional 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 de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.483.768) M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello

hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

Nota 1: Teniendo en cuenta que el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, ha determinado establecer un presupuesto por ítem, las propuestas económicas por ítem no podrán superar el presupuesto oficial de la columna que indica valor total por ítem, sopena de rechazo de la oferta.

Nota 2: Se publicará anexo a los documentos previos del proceso el consolidado del presupuesto oficial, para una mayor claridad.

Nota 3: Los precios deberán ser expresados en valores absolutos, sin decimales.

Nota 4: En razón al tipo de modalidad de selección y la cantidad inicial requerida, se puede presentar un ahorro económico dentro del desarrollo del proceso de selección, por lo que el SENA podrá adicionar el valor del futuro contrato, ampliar las cantidades de los ítems y garantizar mayor cobertura, lo anterior teniendo en cuenta que la Entidad requiere cubrir una necesidad mayor, conforme a lo establecido en el requerimiento inicial.

Nota 5: OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará rechazar la oferta o adjudicar el proceso de selección.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta no pone en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. Lo anterior, teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con las normas aplicables. Inflación, devaluación y otros índices económicos.

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”.

El mismo fue elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

(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, el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, recarga y compra de extintores para el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del SENA Regional Huila. **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.483.768) M/CTE.**, tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**952624 / C-3699-1300-17-53105B-3699016-02**	**$4.483.768**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
4326	2026/01/08	2026/12/31	952624	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	Propios	Cuatro millones cuatrocientos ochenta y tres mil setecientos sesenta y ocho pesos m/cte	$ 4.483.768

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por tratarse de un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el factor de selección será el menor precio ofrecido.

La capacidad jurídica y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Nota 1. Durante el término de evaluación de las propuestas, la información aportada por el oferente se presume autentica, no obstante, el SENA se reserva el derecho de efectuar verificaciones de la información entregada por los proponentes que estime conveniente y/o necesaria. Esta verificación se hará de oficio por parte del SENA. Si la información suministrada por los proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no laboran en el lugar o por cualquier motivo el SENA no puede contactar a las personas para verificar la información, el SENA podrá, si no ha podido verificar la información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

Nota 2. Los documentos para acreditar cualquier criterio de desempate, si bien no dan puntajes si se configuran en criterios de selección por lo cual deberán presentarse con la propuesta y estar vigentes al momento de la aplicación de cada caso.

La adjudicación del presente proceso es total.

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. **Anexo 1 GCCON-F-061 Carta de presentación de la Propuesta**

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*

No aplica.

5.2.1.4 *Certificado de existencia y representación legal*

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 *Documento de constitución del consorcio o la unión temporal*

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

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

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

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

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

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **Anexo 2 GCCON-F-067 – 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 **Anexo 3 GCCON-F-063– 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 *Acreditación de la Calidad de MIPYME*

Acreditación de la calidad de MiPymes. En caso de limitarse la convocatoria a MiPymes, las empresas interesadas deberán presentar con su propuesta la documentación que las acredite como tal, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, es así como la MiPymes, acreditara su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (Adjuntar del revisor fiscal documento de identificación, tarjeta profesional y antecedentes Junta Central de Contadores), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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. Es decir que en dicha certificación deberá establecer el rango en el que se encuentra y su clasificación empresarial.

5.2.1.17 *Acreditación criterios de desempate*

Acreditación criterios de desempate. **Anexo 4. GCCON-F-078 Acreditación Criterios Desempate**

5.2.2 Documentos Necesarios Para La Celebración Del Contrato (No Ostentan Calidad De Habilitantes)

El Centro de Formación establece los siguientes requisitos necesarios para atender la invitación pública que se deriva del presente proceso de selección. Estos documentos no ostentan la calidad de habilitantes, pero se sugiere a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable:

- **Certificación bancaria:** El proponente deberá adjuntar certificación bancaria en donde conste el tipo de cuenta, número y titular, expedida por la entidad bancaria no sea superior a treinta (30) calendarios días de la fecha de presentación de la oferta. En dicha cuenta se realizarán las consignaciones resultantes de los pagos acordados; 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)

- **Aceptación - contratación pública electrónica:** De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2017 que indica "De la contratación pública electrónica", el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA se permite aclarar a todos los proponentes del presente proceso contractual que atendiendo lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general, todos los actos derivados de la actividad pre contractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas

- **Firma de Acuerdo de Confidencialidad.** Los acuerdos de confidencialidad deben reflejar los requisitos y controles de seguridad pertinentes en el SGSPI, asegurando la protección de la información institucional y de datos personales y el cumplimiento de las directrices de seguridad específicos. **Anexo 5 GCCON-F-085 Acuerdo de Confidencialidad de la Información**

En ese orden, la plataforma SECOP II al ser de tipo transaccional, permite que las actividades realizadas sean aprobadas y aceptadas por las partes a través de la plataforma. La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

5.2.3 De carácter técnico

5.2.3.1 Oferta Técnica

Deberá ser presentado conforme al **Anexo 6. Formatos Oferta Técnica.** - La oferta debe cumplir con la calidad y cantidad de las especificaciones técnicas de la invitación pública.

Se verificará que los bienes ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a las necesidades de la entidad, al igual debe adjuntar los anexos y documentos que hagan parte de la misma. De tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA.

5.2.3.2 Experiencia

Experiencia Específica: El proponente deberá acreditar la correcta ejecución en máximo tres (3) contratos con entidades públicas o privadas, en cumplimiento con lo manifestado en la Ley 1882 de 2018. Para lo cual el objeto deberá estar relacionado con la presente convocatoria pública y cuya sumatoria de los valores de dichos contratos sea igual o superior al presupuesto oficial establecido por la Entidad. Para lo cual cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades públicas deberá adjuntar con la propuesta la certificación expedida por la entidad contratante o copia íntegra del contrato ejecutado en la que se

demuestre su correcta ejecución junto con el acta de liquidación. Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar además de la certificación o copia integra del contrato, la factura electrónica de venta que cumpla con todos los requisitos de ley, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia. Esta exigencia resulta necesaria, toda vez que la especialidad del proceso que se va a contratar requiere que el contratista tenga la capacidad, idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución del contrato.

Experiencia para Mypimes - CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MYPIMES – Decreto 1860 de 2021

El artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 establece que las entidades estatales, indistintamente de su régimen de contratación, establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia dentro de los procesos de selección del sistema de compras públicas, a través de alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1) Tiempo de experiencia. 2) Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3) Índices de capacidad financiera. 4) Índices de capacidad organizacional. 5) Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

La entidad incluirá como condición habilitante diferencial el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, de la siguiente forma: Para certificar la experiencia, el proponente en condición de Mipymes deberá aportar hasta máximo cuatro (4) contratos, en las condiciones establecidas en “Experiencia específica”. Nota. La inclusión de este requisito habilitante diferencial no limitará la libre concurrencia dentro del proceso de selección, sino por el contrario, permitirá garantizar a la entidad la escogencia de un contratista idóneo para la ejecución del objeto contractual.

5.2.3.3 *De seguridad y salud en el trabajo*

Para asegurar el cumplimiento de la normatividad Colombiana Legal Vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de los requisitos mencionados, el proponente deberá suministrar:

a) Persona jurídica y/o natural con personal a cargo.

i. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST (Anexo 7 - GCCON-F-065 Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad)
ii. 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.
iii. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL

b) Personas Independientes

En caso de que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 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.

i. Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
ii. Certificado Afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.2.3.4 *De gestión ambiental*

1. Presentar ficha técnica de los extintores (únicamente para el caso de compra – ítem 9)

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.

5.2.4 De carácter financiero.

No aplica.

Oferta económica

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

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

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Validez de la oferta económica: Será por la duración del presente proceso de contratación, desde la presentación de las ofertas y hasta el momento de la liquidación y/o terminación de este.
b) El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos por la entidad, en la plataforma del Secop II.
c) Se verificarán los valores de los servicios y/o elementos contenidos en las ofertas, 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 total de la oferta y el valor total por ítem incluido IVA, no podrán ser superiores al presupuesto establecido por la entidad. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.
d) Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no se 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 presupuestales que corresponda.
e) 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.
f) Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de impuesto, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
g) 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.
h) La propuesta económica debe registrar los precios unitarios e IVA respectivo si pertenece al régimen común. De igual forma, deberá establecer en el aplicativo el valor global de la misma. Es decir, que el proponente es responsable de incluir el impuesto IVA, puesto que, en caso contrario, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proponente deberá asumir el costo del impuesto.
i) Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
j) Presentar sus propuestas en PESOS COLOMBIANOS.
k) Los precios deberán ser expresados en valores absolutos, sin decimales
l) Teniendo en cuenta que la Entidad ha determinado un presupuesto oficial por ítem, las ofertas no podrán sobrepasar este presupuesto por ítem, SO PENA de rechazo de esta.

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, se tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación G-MOAB-01, y el cálculo para la determinación del Valor Mínimo Aceptable es el siguiente:

CUANDO SE RECIBEN MENOS DE 5 OFERTAS:

El comité económico evaluador, contrastará el valor de cada oferta con el valor total del presupuesto oficial, y solicitará aclaración a los proponentes cuyas ofertas presenten una dispersión por ítem superior al 20%, al valor del ítem establecido en el presupuesto oficial.

CUANDO SE RECIBEN 5 O MÁS OFERTAS:

La entidad aplicará el siguiente procedimiento: Calculo de la Mediana: La entidad estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de oferta es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.
La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Donde n es el número de ofertas.
VALOR MÍNIMO ACEPTABLE: Mediana (-) Desviación Estándar

Las ofertas presentadas con valores inferiores al MÍNIMO ACEPTABLE, se consideran ofertas con Precios Artificialmente Bajos, y será requerida su justificación y aclaración por parte del comité económico en la etapa de evaluación.

NOTA 1: El oferente deberá incluir junto con la justificación y aclaración de los precios artificialmente bajos, facturas de compra que cumplan con las formalidades de ley y se encuentren debidamente registradas y autorizadas ante la DIAN como autoridad competente o un certificado del proveedor y/o fabricante avalando los precios ofertados en su propuesta, (APLICA SÓLO PARA EL CASO DE BIENES)

NOTA 2: De no recibir aclaración por la presentación de ofertas con aparentes precios artificialmente bajos se dará aplicación a lo estipulado en Directiva Presidencial 08 de fecha 17 de septiembre de 2022, numeral 1.8 MEDIDAS CONTRA LA AFECTACIÓN DE LA COMPETENCIA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES. En los pliegos de condiciones las entidades exigirán que los oferentes a quienes se les requiera y no subsanen sus ofertas justifiquen la razón por la cual no subsanaron. Las entidades deben dar traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar en los casos en que se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	x
MUESTRA	**SI**		**NO**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**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, igual al termino de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía
X	**Calidad del servicio:** Equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, a partir de la fecha de terminación del contrato y doce (12) meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Equivalente al 20% del valor del contrato, a partir de la fecha de terminación del contrato y doce (12) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias), establece: "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"

10. ANEXOS

- GCCON-AN-001 V7 Anexo de Verificación Criterios de contratación

El presente documento se suscribe en el mes de julio de 2026.

Firmado digitalmente por VILLALBA ARTUNDUAGA DIEGO FERNANDO
Fecha: 2026.08.21 09:23:11 -05'00'

Diego Fernando Villalba Artunduaga
Subdirector (e) del Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila

Nota: La Unidad de contratación revisó los documentos de la etapa preparatoria estableciendo que se encuentran en el marco de la Ley y acorde al manual de contratación, así como la lista de chequeo correspondiente.

Revisó Coordinación: Maura Lorena Núñez Sanabria – Coordinadora Administrativa (e)
Revisó Componente Aspecto HySI: Yuly Paola Medina Ríos - Apoyo HySI
Revisó Componente Ambiental: Eliana Andrade Ricardo– Dinamizadora Ambiental
Revisó Componente Financiero: Eliana Anaya Medina – Apoyo presupuesto
Revisó Componente Contractual: Yamilet Martínez Jaramillo - Apoyo Profesional Jurídico
Estructuradora: Gina Yaluli Céspedes Rojas – Apoyo Técnico Gestión Contractual

Área Solicitante / Técnica
Revisó: Maura Lorena Núñez Sanabria – Coordinadora Administrativa (e)
Área Planeación: Yulieth Alejandra Montes Ortíz – Articuladora de Planeación
Área SST: Yuly Paola Medina Ríos – Apoyo HySI
Área Ambiental: Eliana Mercedes Andrade Ricardo – Dinamizadora Ambiental
Área Financiera: Eliana Anaya Medina – Apoyo Gestión Recurso Financiero
Área Infraestructura: Leidy Johana Candela Galeano – Apoyo logística e infraestructura
Área SIGA: Carolina Romero Ramirez – Dinamizadora SIGA
Área Seguridad Privacidad de la Información: Wilson Alfredo Alarcón R. – Dinamizador TIC
Área Contractual: Yamilet Martínez Jaramillo – Apoyo gestión contractual
Área Contractual: Gina Yaluli Céspedes Rojas – Apoyo Técnico Gestión Contractual