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 SENA de Córdoba
OBJETO	MATERIALES DE FORMACION PARA OFERTA REGULAR PARA LOS CURSOS DE AMBIENTAL AGUA Y SANEAMIENTO- ARTICULACON LOS CURSOS DE MONITOREO AMBIENTAL Y PARA LA FORMACION -CAMPESENA ESPECIFICAMENTE LOS CURSOS DE AMBIENTAL AGUA Y SANEAMIENTO

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la oferta y ejecución de la Formación Profesional Integral, orientada a la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994.

En cumplimiento de su misión institucional, el SENA desarrolla programas y acciones de formación orientados a responder de manera pertinente a las necesidades del sector productivo y de las comunidades, proporcionando los conocimientos, habilidades y competencias requeridas para el desempeño de los aprendices en diferentes contextos laborales y productivos.

En este marco, el Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba tiene la responsabilidad de garantizar las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos de Formación Profesional Integral, mediante la disposición oportuna de los ambientes, herramientas, equipos, materiales e insumos requeridos para la ejecución de las actividades formativas.

De conformidad con el artículo 27 del Decreto 249 de 2004, corresponde a las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, entre otras funciones, planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral y administrar y ejecutar los procesos de contratación y los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro.

En desarrollo de estas responsabilidades, se ha identificado la necesidad de adquirir MATERIALES DE FORMACIÓN PARA LA OFERTA REGULAR DE LOS CURSOS DEL ÁREA AMBIENTAL, AGUA Y SANEAMIENTO, LA ARTICULACIÓN CON LOS CURSOS DE MONITOREO AMBIENTAL Y LA FORMACIÓN CAMPESENA, con especial énfasis en los procesos formativos relacionados con Ambiental, Agua y Saneamiento.

La adquisición de estos materiales responde a la necesidad de garantizar que los aprendices cuenten con los recursos requeridos para el desarrollo de las actividades de formación teórico-prácticas previstas en los respectivos programas y cursos. Los materiales de formación constituyen un componente fundamental para la ejecución de las prácticas, ejercicios, demostraciones, procedimientos y demás actividades pedagógicas mediante las cuales los aprendices desarrollan y fortalecen las competencias asociadas con el área ambiental.

En particular, los cursos relacionados con Ambiental, Agua y Saneamiento requieren el desarrollo de actividades prácticas que permitan a los aprendices relacionar los conocimientos adquiridos con situaciones propias de su entorno, aplicar procedimientos técnicos y fortalecer competencias relacionadas con la protección de los recursos naturales, el manejo adecuado del recurso hídrico, el saneamiento y la prevención y control de situaciones que puedan generar impactos sobre el ambiente y la salud de las comunidades.

Por esta razón, la disponibilidad de materiales de formación adecuados y suficientes resulta indispensable para garantizar la calidad y pertinencia del proceso formativo, toda vez que permite que las actividades pedagógicas se desarrollen de manera práctica y contextualizada, facilitando la apropiación de conocimientos y el desarrollo de habilidades técnicas.

De igual manera, estos materiales permiten fortalecer la articulación de los procesos de formación con los cursos de Monitoreo Ambiental, en los cuales resulta necesario que los aprendices desarrollen capacidades para identificar, observar, medir, analizar y realizar seguimiento a diferentes variables relacionadas con las condiciones ambientales. La disponibilidad de los materiales requeridos facilita el desarrollo de estas actividades y contribuye al logro de los resultados de aprendizaje establecidos.

La necesidad también se encuentra relacionada con la estrategia de Formación CampesENA, mediante la cual el SENA busca acercar la formación a las comunidades rurales y responder a las particularidades y necesidades de sus territorios. En este contexto, disponer de los materiales de formación necesarios permite desarrollar procesos formativos pertinentes y contextualizados, especialmente en temas relacionados con el uso sostenible de los recursos naturales, agua, saneamiento y protección ambiental.

La adquisición propuesta permite, por tanto, fortalecer la cobertura y calidad de la formación, garantizando que los aprendices, independientemente de la modalidad o estrategia mediante la cual accedan a la formación, cuenten con condiciones adecuadas para desarrollar las actividades prácticas previstas.

Es importante considerar que los materiales de formación objeto de la adquisición corresponden, en buena medida, a elementos que son utilizados directamente durante las actividades prácticas y que, dependiendo de su naturaleza, pueden ser consumibles, agotarse, deteriorarse o requerir reposición como consecuencia de su utilización. Por ello, su disponibilidad debe ser garantizada de manera oportuna para evitar interrupciones o limitaciones en el desarrollo de las actividades de formación.

La falta o insuficiencia de estos materiales podría afectar la ejecución de las prácticas programadas, limitar la posibilidad de desarrollar determinados ejercicios formativos y dificultar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. Por el contrario, contar con los materiales requeridos permite aprovechar adecuadamente los ambientes de formación y fortalecer el componente práctico de los procesos educativos.

Desde la perspectiva de la pertinencia de la Formación Profesional Integral, la adquisición contribuye a que los aprendices desarrollen competencias acordes con las necesidades del sector ambiental, particularmente en materias relacionadas con agua, saneamiento, monitoreo y gestión ambiental. Esto permite que la formación impartida por el SENA mantenga una relación directa con las necesidades del entorno productivo, social y territorial.

Asimismo, la adquisición de estos materiales contribuye al fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices, al permitirles desarrollar actividades prácticas que favorecen el aprendizaje basado en la experiencia, la aplicación de procedimientos, la identificación de situaciones ambientales y la apropiación de buenas prácticas relacionadas con la protección y manejo sostenible de los recursos naturales.

En consecuencia, la presente contratación se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de los objetivos misionales del SENA, toda vez que los materiales de formación requeridos constituyen recursos necesarios para garantizar la ejecución adecuada de los procesos formativos del área ambiental y, particularmente, de los cursos de Ambiental, Agua y Saneamiento.

BENEFICIARIOS: Los beneficiarios directos de la presente adquisición serán los aprendices vinculados a los procesos de formación del área ambiental atendidos mediante la oferta regular, la articulación con los cursos de Monitoreo Ambiental y la estrategia de Formación CampesENA, con especial énfasis en los aprendices de los cursos de Ambiental, Agua y Saneamiento.

En particular, la adquisición beneficiará directamente a los ciento veinte (120) aprendices vinculados a los programas de MONITOREO AMBIENTAL, PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL, GESTION DE LA SALUD Y SEGURIDAD, MONITOREO AMBIENTAL, quienes contarán con los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades prácticas contempladas dentro de su proceso de formación.

FICHA	PROGRAMA	APRENDICES
3408422	MONITOREO AMBIENTAL	30
3314042	PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL	30
3534704	GESTION DE LA SALUD Y SEGURIDAD	30
3233922	MONITOREO AMBIENTAL	30
		120

De manera indirecta, la contratación contribuirá al fortalecimiento de los procesos de formación del área ambiental del Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, al permitir disponer de materiales que podrán ser utilizados en el desarrollo de las actividades pedagógicas previstas para los cursos y estrategias de formación anteriormente señalados.

BENEFICIO INSTITUCIONAL Y FORMATIVO: La adquisición de los materiales de formación permitirá fortalecer la calidad, continuidad y pertinencia de los procesos formativos, facilitando que los aprendices desarrollen competencias técnicas mediante actividades prácticas relacionadas con el área ambiental.

De igual manera, contribuirá a:

- Garantizar la disponibilidad oportuna de materiales para el desarrollo de las prácticas formativas.
- Fortalecer el aprendizaje práctico y contextualizado.
- Facilitar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.
- Mejorar la articulación entre los conocimientos teóricos y su aplicación práctica.
- Fortalecer las competencias relacionadas con agua, saneamiento y monitoreo ambiental.
- Responder a las necesidades de formación de las comunidades y del sector productivo.
- Apoyar el desarrollo de la estrategia CampesENA en los territorios donde se oferta formación.
- Aprovechar adecuadamente los ambientes y recursos destinados a la Formación Profesional Integral.
- Contribuir a la formación de talento humano competente en materia ambiental y de gestión sostenible de los recursos naturales.

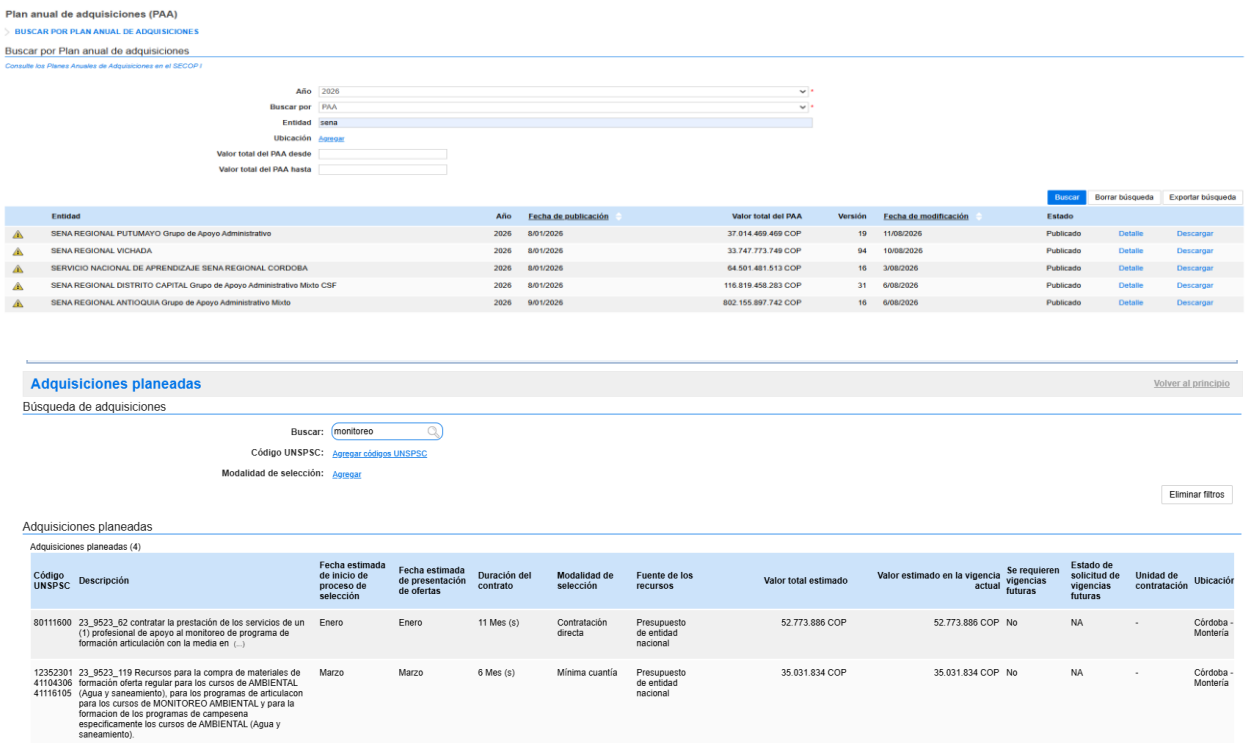
Por lo anterior, se considera técnica, misional y operativamente necesaria la adquisición de los materiales de formación para la oferta regular de los cursos del área Ambiental, Agua y Saneamiento, la articulación

con los cursos de Monitoreo Ambiental y la Formación CampesENA, toda vez que estos constituyen recursos indispensables para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades prácticas, fortalecer las competencias de los aprendices y contribuir al cumplimiento de los resultados de aprendizaje.

En consecuencia, la contratación permitirá al Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos de Formación Profesional Integral, beneficiando directamente a los ciento veinte (120) aprendices vinculados a los programas de MONITOREO AMBIENTAL, PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL, GESTION DE LA SALUD Y SEGURIDAD, MONITOREO AMBIENTAL, contribuyendo de manera general al fortalecimiento de la formación ambiental, con énfasis en Ambiental, Agua y Saneamiento, en concordancia con las necesidades del territorio y del sector productivo.
Se recomienda revisar el Manual de contratación administrativa que puede ser consultado en https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/Manual-de-contratacion.aspx]

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

Se realizo consulta al plan anual de adquisiciones en su versión 16 del 3/08/2026 encontrándose en la línea 23_9523_119 Recursos para la compra de materiales de formación oferta regular para los cursos de AMBIENTAL (Agua y saneamiento), para los programas de articulación para los cursos de MONITOREO AMBIENTAL y para la formación de los programas de campeSena específicamente los cursos de AMBIENTAL (Agua y saneamiento).



Plan anual de adquisiciones (PAA)

BUSCAR POR PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Buscar por Plan anual de adquisiciones

Consulte los Planes Anuales de Adquisiciones en el SECOP I

Año: 2026
Buscar por: PAA
Entidad: sena
Ubicación: Agregar
Valor total del PAA desde:
Valor total del PAA hasta:

Buscar | Borrar búsqueda | Exportar búsqueda

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado		
SENA REGIONAL PUTUMAYO Grupo de Apoyo Administrativo	2026	8/01/2026	37.014.469.469 COP	19	11/08/2026	Publicado	Detalle	Descargar
SENA REGIONAL VICHADA	2026	8/01/2026	33.747.773.749 COP	94	10/08/2026	Publicado	Detalle	Descargar
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL CORDOBA	2026	8/01/2026	64.501.481.513 COP	16	3/08/2026	Publicado	Detalle	Descargar
SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo de Apoyo Administrativo Mixto CSF	2026	8/01/2026	116.819.458.283 COP	31	6/08/2026	Publicado	Detalle	Descargar
SENA REGIONAL ANTIOQUIA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	2026	9/01/2026	802.155.897.742 COP	16	6/08/2026	Publicado	Detalle	Descargar

Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: monitoreo
Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC
Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (4)

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
80111600	23_9523_62 contratar la prestación de los servicios de un (1) profesional de apoyo al monitoreo de programa de formación articulación con la media en (...)	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	52.773.886 COP	52.773.886 COP	No	NA	-	Córdoba - Montería
12352301 41104306 41116105	23_9523_119 Recursos para la compra de materiales de formación oferta regular para los cursos de AMBIENTAL (Agua y saneamiento), para los programas de articulacon para los cursos de MONITOREO AMBIENTAL y para la formacion de los programas de campesena especificamente los cursos de AMBIENTAL (Agua y saneamiento).	Marzo	Marzo	6 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	35.031.834 COP	35.031.834 COP	No	NA	-	Córdoba - Montería

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: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	TITULO CLASE	PRODUCTO	TITULO PRODUCTO
47000000	47120000	47121700	Envases y accesorios para residuos.	47121700	Bolsas de basura
12000000	12350000	12352300	Compuestos inorgánicos	12352302	Sales metálicas inorgánicas
21000000	21110000	21111600	Equipo para piscicultura	21111602	Suministros para piscicultura
41000000	41110000	41116100	Kits de ensayos manuales, controles de calidad, calibradores y normativas.	41116129	Kits o suministros para pruebas de microbiología o bacteriología
60000000	60100000	60103900	Organismos vivos, especímenes conservados y materiales relacionados	60103915	Kits o materiales de disección
41000000	41120000	41122800	Estantes, soportes y bandejas de laboratorio	41122807	Bandejas para disección

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

MATERIALES DE FORMACION PARA OFERTA REGULAR PARA LOS CURSOS DE AMBIENTAL AGUA Y SANEAMIENTO- ARTICULACON LOS CURSOS DE MONITOREO AMBIENTAL Y PARA LA FORMACION - CAMPESENA ESPECIFICAMENTE LOS CURSOS DE AMBIENTAL AGUA Y SANEAMIENTO.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	NO APLICA

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

item	Especificaciones tecnicas	Unidad de Medida	Cantidad
1	Bolsa de basura, elaborada en polietileno pigmentado, calibre 1.6 a 2 micras, sin sistema de sellado. De colores: negro x 100 unidades, tamaño largo 90 cm x 60 cm	PAQUETE	1
2	Bolsa de basura, elaborada en polietileno pigmentado, calibre 1.6 a 2 micras, sin sistema de sellado. De colores: verde x 100 unidades tamaño largo 90 cm x 60 cm	PAQUETE	1
3	Bolsa de basura, elaborada en polietileno pigmentado, calibre 1.6 a 2 micras, sin sistema de sellado. De colores: blanco x 100 unidades tamaño largo 90 cm x 60 cm	PAQUETE	1
4	Bolsa de basura, elaborada en polietileno pigmentado, calibre 1.6 a 2 micras, sin sistema de sellado. De colores: rojo x 100 unidades tamaño largo 90 cm x 60 cm.	PAQUETE	1
5	Combo punto ecológico con papeleras vaivén. Capacidad 53 litros: aprovechables (color blanco), orgánicos (color verde) y no aprovechables (color negro). Marcados y con el soporte metálico.	UNIDAD	1
6	Escoba de jardín: Ancho de la cabeza 18", cabeza curva: calibre 20, Diámetro del mango 16", Empaque: atado longitud de mango 18", Número de dientes 22.	UNIDAD	1
7	Par de Guantes negro de aseo calibre 4.	PAR	1
8	Kit de prueba de agua 7 en 1 tiras de prueba de pH/cloro total/dureza/cloro libre/bromo/ácido, cianúrico/alcalinidad- Papel de prueba 7 en 1. La tabla de colores en recipiente plástico es fácil de leer, puedes comparar el color en las tiras de prueba de spa con el color , y es fácil medir la composición de la muestra.Fácil de usar: sumerge el kit de prueba de agua dura durante 2 segundos, mantén la tira tirante durante unos 15 segundos, compara la tabla de colores del frasco. La presentación del kit es en frasco por 100 tiras de prueba.	UNIDAD	1
9	Kit monitor 9 en 1 para determinar la calidad del aire: Voltaje de entrada: 5,0 V/1000 mA; Temperatura de carga: -10-45 °C; Formaldehído Rango del objeto de prueba: 0-1,99 mg/m3; Tecnología de prueba: sensor semiconductor; Tipo de muestra: tipo de difusión Unidad de concentración: mg/m3 Rango de prueba: 0,000-9,99 mg/m3 Unidad de concentración: mg/m3 Tiempo de prueba: 5 minutos PM2.5/PM1.0/PM10 Prueba Población de partículas de prueba: 2,5 um, 1,0 um, 10 um Masa de partícula de prueba: PM2.5, PM10 Tiempo de muestra: 3 segundos Método de prueba: concentración (por litro) Rango de prueba: 0-999 ug/m3 Entorno de uso Presión del aire: 86 kPa-106 kPa; Humedad relativa: 20%-85% Temperatura de prueba: -10-45 Temperatura de almacenamiento: -20-50 Material: plástico. Color: negro. Contenido del paquete: 1 monitor de calidad del aire	UNIDAD	1

10	Draga para muestreo de sedimentos muestra perturbada - Draga Fabricada en acero inoxidable AISI 316. Para muestrear fondos blandos o de dureza media. SG-1000: Área de muestreo 1000cm². De 2 brazos que permiten abrir y cerrar la draga, debe incluir: un cable de acero inoxidable con amarre para la línea principal, mecanismo de bloqueo que se libera al contacto con el fondo, lo que permite que se cierre la draga, ventanas superiores que permiten inspeccionar la muestra o sacar una submuestra, 4 pesos de plomo diseñados para facilitar la entrada de la draga en el sedimento, incluye Disparador fabricado en acetal y acero inoxidable AISI 316, Carreteable manual de Nylon de aproximadamente 50 metros de longitud y ocho milímetros de diámetro (8mmØ.)	UNIDAD	1
11	Nasa estándar para peces pequeños: Nasa para peces 35 cm diámetro en malla con apresto y mango de aluminio de 1m.	UNIDAD	1
12	Bandeja estéril para disección metálico e inoxidable - Cubeta Bandeja En Acero Inoxidable Para Instrumental 46x33x4 cm	UNIDAD	1
13	Kit / Equipo De Disección 13 Piezas Acero Inoxidable -	UNIDAD	1
14	Botella Van Dorn VD, para el muestreo en aguas estratificadas o con corrientes predominantes, Fabricada en metacrilato, acetal y PVC, Los elementos metálicos en acero inoxidable AISI 316. con capacidad de 3 litros, mensajero manual carreteable y cuerda de Nylon de aproximada mente 50 metros de longitud y ocho milímetros de diámetro (8mmØ.), que incluya termómetro interno de con rango de temperatura que oscile entre -10ºC/50ºC	UNIDAD	1
15	Bolsas con cierre cursor de cremallera de 20 x 15 cm paquete x 50 und	PAQUETE	1
16	Guantes de nitrilo para laboratorio- tallas según la necesidad caja x 100und	PAR	1
17	Asa bacteriológica metálica con mango metálico x 1und	UNIDAD	1
18	Mechero en vidrio claro, capacidad 150ml con tapa y mecha. Presentación x 2 und	PAQUETE	1
19	Medidor De pH Humedad Y Luminosidad De Suelos: Prueba el suelo con una precisión del 100% En un dispositivo; mide la humedad, pH / acidez y luz 100%, Dimensiones del producto: 15 x 4 x 1.6 pulgadas Peso del artículo: 2.4 onzas Peso del envío: 2.4 onzas	UNIDAD	1
20	Colilert Caja x 200 unidades.	PAQUETE	1
21	Bolsas QUANTI TRAY 2000 caja x 100und	PAQUETE	1
22	Nitrato de plata para análisis Acs,Iso,Reag. Ph Eur x 25g con fecha de vencimiento igual o mayor a 2 años- ficha de datos de seguridad y certificado de análisis.	UNIDAD	1
23	Comparador de color Colilert Bolsa	UNIDAD	1
24	Frascos con tiosulfato de 120mL Aforados a 100mL x 200 und	PAQUETE	1
25	Comparador de color Colilert Frasco	UNIDAD	1

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) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto
2) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta
3) Proveer al SENA los bienes objeto del contrato, de buena calidad y de eficiencia técnica
4) Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los equipos requeridos por el SENA, también el riesgo y propiedad de los mismos hasta que se realice el recibo total a satisfacción por el SENA en el lugar indicado para la entrega e instalación de estos.
5) Restituir a su costa los elementos que resulten imperfectos, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por el SENA.
6) Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor designado por la subdirectora, de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba
7) 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

1) Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Se prohiben las sustancias químicas o mezclas que contengan las sustancias controladas en los Guías A, B, C, E y F del Protocolo de Montreal.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será por 2 meses o hasta agotar presupuesto. 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 de la presente contratación será Montería – Córdoba.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Montería, calle 24 y 27 av. Circunvalar.

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		

Un único pago	El SENA realizará al contratista un único pago de conformidad con el cronograma de las actividades que deben desarrollarse en cumplimiento a cada uno de los eventos organizados y es contra entrega del servicio objeto del presente contrato, 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: - 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. - 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. Procedimiento de pago en SECOP II: En cuanto a la Factura de venta el procedimiento se realizará de la siguiente manera: Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente 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. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: 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:

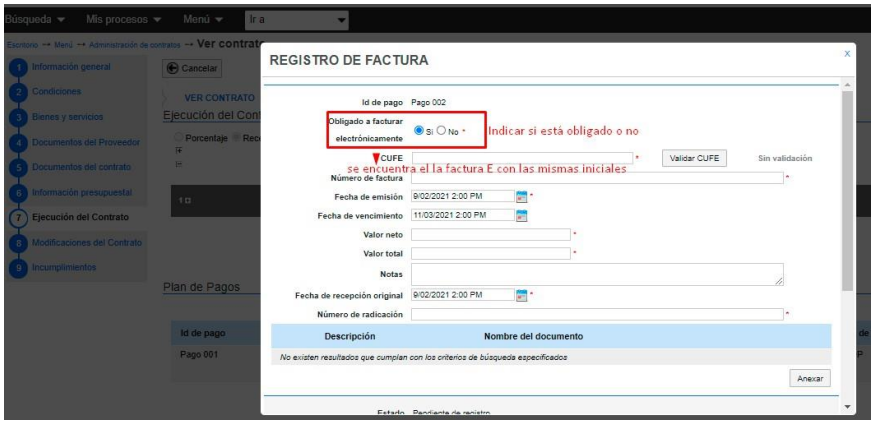


Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88:

FV_88_103456789_ 001620_FEB_2020.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 recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación

procedimiento de cargue de la factura en la plataforma SIIF nación.

	Esquema: Código PCI: 36-02-00-023-952310 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos). Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT. 2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si

	este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. correo 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 # XX; PedroPerez@sena.edu.co Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”. De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6.Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de

	forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio.

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	.	.	.

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 estará a cargo de un funcionario designado por el subdirector del Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, quien la ejercerá de conformidad a lo establecido en la Resolución 3030 de 2025
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la persona idónea designada como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Selección del contratista se realizará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA, Esta modalidad de selección se encuentra contemplada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo

30 de la Ley 2069 del 2020, para los casos de adquisición de bienes, obras o servicios cuyo valor no exceda del 10 % de la menor cuantía de la Entidad.

En esta modalidad de selección la escogencia de los contratistas tendrá en cuenta como único factor de ponderación la menor oferta económica.

El procedimiento para adelantar la contratación de mínima cuantía está previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y deberá tenerse en cuenta que, para todos los efectos legales, la oferta y la aceptación de ésta, constituyen el contrato.

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 COMPRAVENTA, 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	

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES TREITA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 35.031.834,00). 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)

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	$ 35.031.834,00

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.**
7126	2026-01-15	31-12-2026	952311	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	TREINTA Y CINCO MILLONES TREITA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($	$35.031.834,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Adjudicación se realizará por el menor valor ofertado, siempre y cuando se cumpla con la descripción de la necesidad en su objeto social.

Esta forma de adjudicación se basa en principios que aseguren la transparencia, eficiencia y equidad en el uso de los recursos públicos. En la contratación pública, se deben considerar varias etapas que justifican la fijación del valor del proceso y la asignación del presupuesto, basadas en los principios fundamentales establecidos en las leyes de contratación pública.

1. **PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

- **Principio de Transparencia**: Este principio implica que el proceso de contratación debe ser claro, accesible y comprensible para todas las partes interesadas. La justificación del valor del proceso debe estar respaldada por una evaluación detallada, basada en costos reales y previsibles, con la divulgación de los procedimientos y criterios utilizados para determinar el presupuesto total. Esta transparencia ayuda a evitar la corrupción, el fraude y el mal uso de los recursos públicos.

- **Principio de Publicidad**: La contratación pública debe ser de conocimiento público, lo que incluye la justificación del valor asignado para el proceso. Esto implica que las autoridades responsables deben dar a conocer de forma suficiente la razón por la que el monto asignado en el presupuesto es adecuado para la magnitud y características del contrato. La publicidad ayuda a generar competencia entre los oferentes y asegura que los precios sean razonables en relación con el mercado.

- **Principio de Economía y Eficiencia**: El valor de la contratación debe estar justificado en términos de eficiencia en el uso de los recursos públicos. La determinación del monto total del presupuesto debe basarse en una evaluación precisa de los costos de los bienes, servicios u obras que se van a

contratar. La evaluación de los costos debe ser rigurosa y debe tener en cuenta no solo el costo inicial, sino también el costo de mantenimiento y operación a lo largo del ciclo de vida del contrato.

- **Principio de No Discriminación y Equidad**: La contratación pública debe ser inclusiva y justa para todos los potenciales proveedores. La justificación del presupuesto debe permitir que todos los oferentes puedan participar bajo condiciones equitativas. Un presupuesto inflado o poco claro puede generar barreras a la competencia o favorecer indebidamente a ciertos proveedores. Por tanto, el valor total del proceso debe ser coherente con los precios del mercado y las especificaciones del contrato.

5.1.1 Lotes

"NO APLICA"

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a) El **SENA** establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

c) En caso de que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

d) En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

f) En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

g) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

FASES DEL PROCEDIMIENTO

FASE 1 – OFERTAS ECONÓMICAS	
EVALUACIÓN ECONÓMICA (Comparación de ofertas)	MENOR PRECIO
FASE 2 – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	

EVALUACIÓN JURÍDICA	HABIL/ NO HABIL
EVALUACIÓN TÉCNICO O DE EXPERIENCIA	HABIL/ NO HABIL

FASE 1- OFERTAS ECONÓMICAS

1. Presentar diligenciado el Anexo 2 Oferta Económica. Para efectuar una validación más rápida de la oferta, se solicita al oferente aportar 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. El oferente NO PODRÁ sobre pasar con su oferta los valores unitarios señalados para c ada 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 ANÁLISIS DEL SECTOR.
4. El oferente deberá diligenciar el formato - Oferta Económica en forma clara y completa, indicando el valor de cada producto; 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. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
5. 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.
6. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
7. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
8. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

9. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
10. El SENA se reserva el derecho de ampliar o disminuir de acuerdo con 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 con el trámite legal que corresponda, y estará sujeto a la disponibilidad del contratista.

FASE 2 – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si

se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único 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.

5.2.1.7 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.

5.2.1.8 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.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 Certificación Bancaria

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 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).

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

- ✓ Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos
  Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

- ✓ 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.

- ✓ 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.

5.2.2.2 De gestión ambiental

N/A

5.2.2.3 De experiencia

El proponente deberá aportar minimo dos (02) certificados de experiencia relacionada con el objeto contractual de contratos similares ejecutados y recibidos a satisfacción con entidades públicas o privadas, cuyo valor o sumatoria sean iguales o superiores al 100% del valor del presupuesto establecido para el presente proceso.

La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el Proceso de Contratación.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021) y en concordancia con las acciones afirmativas establecidas en el Decreto 0287 de 2026, la Entidad Estatal establece condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación de los sujetos de especial protección en el sistema de compras públicas.

Estas condiciones aplicarán a los proponentes que acrediten su calidad de MiPymes domiciliadas en Colombia y/o Emprendimientos y Empresas de Mujeres, y/o Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad, a través de los siguientes aspectos:

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:

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como **máximo tres (3) certificaciones de experiencia o acta de recibo final y/o de terminación o acta de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación con entidades públicas y/o empresas privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV a la fecha de su ejecución**

NOTA: La inclusión de los requisitos habilitantes diferenciales y criterios de desempate preferencial para MiPymes, Mujeres y Personas con Discapacidad (Decreto 0287 de 2026) no limitará la libre concurrencia dentro del proceso de selección, sino que, por el contrario, permite garantizar a la entidad la escogencia de un contratista idóneo bajo principios de igualdad material y acción afirmativa.

5.2.3 De carácter financiero

N/A

5.2.3.1 Capacidad financiera

N/A

5.2.3.2 Capacidad organizacional

N/A

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

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:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
x	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
x	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
	Calidad del servicio: por el (%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ANEXOS

1. Certificación PAA.
2. CDP.
3. Acta de Necesidad
4. Anexo No. 1 - Análisis del Sector.
5. Anexo No. 2 – Oferta Económica.
6. Anexo No. 3 – Matriz de Riesgo.

7. Anexo No. 4 Anexo a la Invitación Pública.
8. GCCON-F-061 - Carta de Presentación de la Propuesta
9. GCCON-F-043 - Formato Origen de los servicios - extranjero
10. GCCON-F-067 - Constitución de unión temporal
11. GCCON-F-063 - Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona natural
12. GCCON-F-065 - Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

El presente documento se suscribe el 18 de agosto de 2026.

JORGE ENRIQUE HERNANDEZ GUERRA

Subdirector Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba

Elaboró: Marianela Durango – Abogada de Contratación
Reviso: Componente técnico: Jaime Luis Barrios Durango – Coordinador académico
Revisó componente jurídico: Marianela Durango – Abogada de Contratación
Revisó Componente Ambiental: Lina Marcela Mestra – Dinamizadora Ambiental y Energética
Revisó componente SSST: María José Núñez-SST