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

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	Infraestructura y Logística
ORDENADOR DEL GASTO	JULIO DEL CASTILLO LOZANO – Subdirector (e) Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
OBJETO	CONTRATAR LA PODA Y TALA SANITARIA DE ÁRBOLES (MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES) MEJORAMIENTO AMBIENTAL DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA Y SUBSEDES.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa. Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia, ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios, que, enfocados al desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados. El Decreto 249 de 2004, en su Artículo 27 numeral 28 establece como una de las Funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, la siguiente: “Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos,

pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro". En el Plan de Desarrollo 2022 2026, se establecieron los lineamientos a seguir por la entidad para cumplir los objetivos nacionales, entre los cuales tenemos los ejes de transformación, Ordenamiento del territorio alrededor del agua; Seguridad humana y justicia social; Derecho humano a la alimentación; Transformación productiva, internacionalización y acción climática; Convergencia regional, de igual modo los ejes transversales, Paz total; Los actores diferenciales para el cambio; Estabilidad macroeconómica; Política Exterior con enfoque de género. El SENA desde su Sistema de Gestión Ambiental maneja de manera sostenible sus aspectos e impactos significativos. En articulación con la Promesa de Valor del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, se compromete a: * La implementación de diferentes estrategias que contribuyan a la mitigación y adaptación al cambio climático. * El uso racional y eficientemente de los recursos naturales, primando el agua y la energía. * La optimización del uso de los materiales de formación, empleando en lo posible bienes y servicios amigables con el medio ambiente. * El control de las emisiones, los vertimientos y residuos generados al interior de la Entidad. * El fomento de la toma de conciencia por el respeto y protección del medio ambiente entre los aprendices, servidores públicos y contratistas que presten servicios a nombre de la entidad.

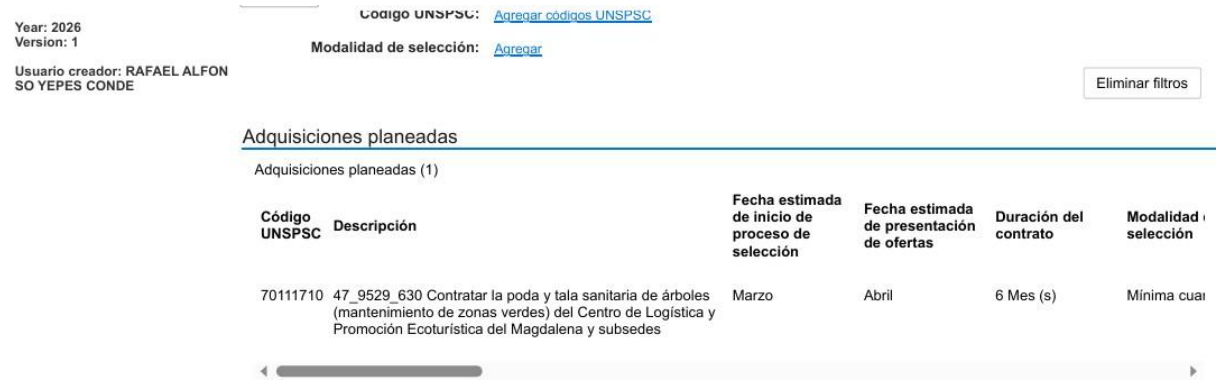
Teniendo en cuenta lo anterior, el Centro de formación y sus subsedes, requieren la poda de los árboles y mantenimiento de las zonas verdes, lo cual es de vital importancia por las siguientes razones: La poda ayuda a eliminar ramas muertas, enfermas o dañadas, lo que previene la propagación de enfermedades y plagas. También promueve el crecimiento de nuevas ramas y hojas al permitir que la planta reciba más luz y aire, lo que mejora su salud general. Así mismo, la eliminación de ramas que pueden representar un riesgo para las personas, como aquellas que están demasiado bajas o que podrían caer debido a su debilidad. Esto es crucial para garantizar la seguridad en el espacio, evitando accidentes y caídas. El mantenimiento de las zonas verdes y jardines dentro del centro de formación es fundamental no solo para la estética, sino que tiene un impacto profundo y positivo en diversos aspectos del entorno educativo. Desde mejorar la calidad del aire y promover la sostenibilidad hasta ofrecer espacios de esparcimiento y aprendizaje, el cuidado de las zonas verdes es esencial para crear un ambiente que favorezca el bienestar de los estudiantes. Lo anterior, con el fin de lograr mantener la buena imagen que ha mantenido y por el cual este Centro de Formación se ha destacado por sus bonitos y conservados jardines y zonas verdes, los cuales permiten garantizar que aprendices, funcionarios, contratistas y visitantes realicen sus actividades en ambientes agradables y dignos de una institución que forma integralmente a los colombianos
La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

Por lo anterior el Centro requiere se adelante un proceso de selección, para la prestación de servicios de la poda y tala sanitaria de árboles (mantenimiento de zonas verdes) del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena y subsedes. El objeto contractual deberá desarrollarse a través de la celebración de un contrato de servicios que cumpla con las condiciones jurídico – legales, técnicas, económicas y de calidad exigidas por el SENA.

Este requerimiento se encuentra debidamente incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

Por todo lo anterior, y considerando que la mejor alternativa legal para atender esta necesidad es la celebración de un contrato de prestación de servicios, se justifica plenamente la apertura del proceso contractual, bajo las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas por la entidad. La contratación se orientará a vincular una persona natural o jurídica idónea, que cumpla con la experiencia específica y los estándares requeridos, garantizando así el cumplimiento del objeto contractual.

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


Year: 2026
Version: 1

Usuario creador: RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE

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 selección
70111710	47_9529_630 Contratar la poda y tala sanitaria de árboles (mantenimiento de zonas verdes) del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena y subsedes	Marzo	Abril	6 Mes (s)	Mínima cuai

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	S	70111503	Servicio de poda de arboles

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR LA PODA Y TALA SANITARIA DE ÁRBOLES (MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES) MEJORAMIENTO AMBIENTAL DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA Y SUBSEDES.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá ejecutar las actividades de poda, tala sanitaria, manejo silvicultural y mantenimiento de zonas verdes requeridas para el mejoramiento ambiental, paisajístico y la mitigación de riesgos asociados al arbolado existente en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena y sus subsedes, de conformidad con las necesidades identificadas por la entidad y la normatividad ambiental vigente.

Las actividades comprenderán, entre otras, la poda preventiva, correctiva y de formación; la tala sanitaria de individuos arbóreos que presenten condiciones fitosanitarias deficientes, riesgo de volcamiento o afectación a la infraestructura y a la seguridad de la comunidad educativa; el corte, troceado, recolección, cargue, transporte y disposición final de residuos vegetales generados; la limpieza de las áreas intervenidas; el suministro de mano de obra, equipos, herramientas y elementos de protección personal necesarios para la adecuada ejecución de las labores.

Asimismo, el contratista deberá garantizar que todas las actividades se desarrollen bajo criterios técnicos, ambientales y de seguridad industrial, atendiendo las disposiciones emitidas por las autoridades competentes y las directrices impartidas por la supervisión del contrato, contribuyendo al mantenimiento, conservación y mejoramiento de las condiciones ambientales, estéticas y de seguridad de las instalaciones del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena y sus subsedes.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios por persona jurídica	
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

ITEM	BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PODA DE ARBOLES MAYORES (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES) Comprende el suministro de personal, equipamiento e insumos necesarios para efectuar la poda en el centro de Logística y promoción ecoturística sede principal – comprende recolección, transporte disposición final de residuos vegetales.	PODA DE ARBOLES MAYORES (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES) Comprende el suministro de personal, equipamiento e insumos necesarios para efectuar la poda en el centro de Logística y promoción ecoturística sede principal – comprende recolección, transporte disposición final de residuos vegetales.	UNIDAD	52
2	PODA DE ÁRBOLES ENTRE 1 A 5 MT. (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES) Comprende el Suministro de personal, equipamiento e insumos necesarios para efectuar la poda en el centro de logistica y promocion ecoturistica sede Principal - Comprende recoleccion, transporte disposición final de residuos vegetales.	Realizar corte de ramas de los arboles ubicados en las siguientes zonas a) Plazoleta de acceso b) Plazoleta interna c) Cafeteria d) Cancha multiple e) Parqueadero f) Kiosco y taller de mantenimiento	UNIDAD	30
3	PODA DE SWINGLEA PERIMETRAL . (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES) Comprende el Suministro de personal, equipamiento e insumos necesarios para efectuar la poda en el centro de logistica y promocion ecoturistica sede Principal - Comprende recoleccion, transporte disposición final de residuos vegetales.	Realizar poda y mantenimiento de Swinglea perimetral proporcionando una altura a los arbustos de 1.5 mt por encima del enrejado del centro de formacion. Frecuencia dos veces al año. Realizar esta actividad 2 veces en el año	ML	300
4	MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINES del centro de logistica y promocion ecoturistica del sede Principal	Realizar mantenimiento de los jardines y zonas verdes poda ornamental de arbustos, setos y plantas ubicados en las siguientes zonas a) Escalera acceso zona administrativa b) Plazoleta interna c) Cafeteria d) Cancha multiple e) Parqueadero f) Escalera acceso ambientes de formacionincluye mejoramiento paisajistico del area, siembra de plantas ornamentales	M2	323

5	MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINES del centro de logistica y promocion ecoturistica del sede Principal	Realizar mantenimiento de los jardines y zonas verdes poda ornamental de arbustos, setos y plantas, siembra de nuevos indivudios ubicados en la zona del pasillo del segundo piso desde el baño de funcionarias hasta el ambiente 204. Realizar esta actividad dos veces al año	ML	50
6	SUMINISTRO Y PLANTACION DE PLANTAS ORNAMENTALES para los jardines del centro de logistica y promocion ecoturistica del Magdalena sede PRINCIPAL	Suministro y plantacion de plantas ornamental de arbustos, setos y plantas, siembra de nuevos indivudios ubicados en la zona del pasillo del segundo piso desde el baño de funcionarias hasta el ambiente 204, jarndineras del primer piso, cafeteria.	GL	1
7	SUMINISTRO Y PLANTACION DE PLANTAS ORNAMENTALES para los jardines del centro de logistica y promocion ecoturistica del Magdalena sede IPC MARIA EUGENIA	Suministro y plantacion de plantas ornamental de arbustos, setos y plantas, siembra de nuevos indivudios ubicados en via de acceso, plazoleta central, zona perimetral	GL	1
8	PODA DE ÁRBOLES MAYORES. (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES) Comprende el Suministro de personal, equipamiento e insumos necesarios para efectuar la poda en el centro de logistica y promocion ecoturistica sede Cienaga - Comprende recoleccion, transporte disposición final de residuos vegetales	Realizar corte de ramas de los arboles ubicados en las siguientes zonas a) Plazoleta de acceso b) Plazoleta interna c) Cafeteria d) Cancha multiple e) Parqueadero f) Kiosco y taller de mantenimiento.	UNIDAD	4
9	PODA DE ÁRBOLES ENTRE 1 A 5 MT. (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES) Comprende el Suministro de personal, equipamiento e insumos necesarios para efectuar la poda en el centro de logistica y promocion ecoturistica sede Cienaga - Comprende recoleccion, transporte disposición final de residuos vegetales.	Realizar corte de ramas de los arboles ubicados en las siguientes zonas a) Plazoleta de acceso b) Plazoleta interna c) Cafeteria d) Cancha multiple e) Parqueadero f) Kiosco y taller de mantenimiento.	UNIDAD	2

10	PODA DE ÁRBOLES MAYORES. (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES) Comprende el Suministro de personal, equipamiento e insumos necesarios para efectuar la poda en el centro de logistica y promocion ecoturistica sede IPC Maria Eugenia - Comprende recoleccion, transporte disposición final de residuos vegetales.	Realizar corte de ramas de los arboles ubicados en las siguientes zonas a) Plazoleta de acceso b) Plazoleta interna c) Cafeteria d) Cancha multiple e) Parqueadero f) Kiosco y taller de mantenimiento.	UND	6
11	MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINES del centro de logistica y promocion ecoturistica del sede IPC Maria Eugenia	Realizar mantenimiento de los jardines y zonas verdes poda ornamental de arbustos, setos y plantas ubicados en las siguientes zonas a) Plazoleta acceso b) Via de acceso c) Cafeteria; incluye mejoramiento paisajistico del area, siembra de plantas ornamentales	ML	20

NOTA 1: LOS RESIDUOS FORESTALES GENERADOS DEBERÁN SER EVACUADOS POR EL CONTRATISTA, QUIEN DEBERÁ GESTIONARLOS ADECUADAMENTE A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS LEGALMENTE ESTABLECIDOS. NOTA 2: EL CONTRATISTA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DEJARÁ RETALES O SOBRANTES ABANDONADOS EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO .AL FINALIZAR LA LABOR CONTRATADA, EL CONTRATISTA DEBERÁ DEJAR EL ÁREA DE TRABAJO LIMPIA Y ORDENADA. NOTA 3: EL CONTRATISTA O QUIEN OBRE EN NOMBRE DE ÉL, AL MOMENTO DE EFECTUAR TRABAJO EN ALTURAS, DEBERÁ CONTAR CON TODOS LOS PERMISOS A QUE HAYA LUGAR. NOTA 4: SI SE PRESENTAN PROVEEDORES CON PROPUESTAS ECONÓMICAS INFERIORES AL PRESUPUESTO ESTIMADO, EL CENTRO SE RESERVA EL DERECHO DE INCREMENTAR CANTIDADES, TENIENDO EN CUENTA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. NOTA 5: LA RECUPERACION DE LAS ZONAS VERDES Y ORNAMENTALES DEBE CORRESPONDER AL TIPO DE SUELO, CON EL FIN DE QUE ESTAS SE MANTENGAN EN EL TIEMPO

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

Se encuentran descritas en el cuadro anterior, en el que se indica la descripción, unidad de medida y cantidades de los elementos requeridos.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

APLICACIÓN ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. DECRETO 1082 DE 2015: La entidad decide no incluirla dentro de las obligaciones que deberá cumplir el contratista en ejecución del contrato.

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

a. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente documento.
b. Las intervenciones forestales deberán realizarse siguiendo procedimientos técnicos que representen buenas prácticas silviculturales, las cuales serán verificadas por el supervisor del contrato.
c. Previo cronograma establecido con el supervisor, el contratista deberá realizar mantenimiento de los jardines y zonas verdes poda ornamental de arbustos, setos y plantas, siembra de nuevos individuos ubicados en las zonas establecidas en la necesidad.
d. El contratista en la ejecución de la labor contratada deberá adoptar medidas para evitar el compromiso fitosanitario del resto del individuo forestal.
e. Los residuos forestales generados (Ramas, troncos, hojarasca de árboles con o sin hojas, entre otros) deberán ser evacuados por el contratista, el cual deberá asumir los costos derivados de estos, quien deberá gestionarlos adecuadamente a través de los mecanismos legalmente establecidos.
f. El contratista al finalizar la labor contratada deberá dejar el área de trabajo limpia y ordenada.
g. El contratista al momento de efectuar trabajo en alturas deberá contar con todos los permisos a que haya lugar.
h. El contratista deberá presentar Actas ò Certificados con las cantidades recolectadas de residuo y su tipo de aprovechamiento.
i. La recolección de residuos debe realizar de manera continua, cada vez que se realice la actividad de poda y tala.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. **Suministro de herramientas, equipos y EPP (Etapa Contractual)** El CONTRATISTA deberá suministrar la totalidad de las herramientas, equipos, elementos de protección personal (EPP) y materiales necesarios para la ejecución segura de las actividades de poda, garantizando su disponibilidad en el sitio antes del inicio de labores. Esto incluye, de manera obligatoria: Sistemas de Acceso y Posicionamiento: Andamios certificados, escaleras industriales (dieléctricas para cercanía a redes eléctricas), camión grúa con canasta certificada, plataformas seguras y sistemas de trepa específicos para arboricultura (cuerdas de acceso, líneas de vida temporales y eslingas de posicionamiento reforzadas con alma de acero para prevenir cortes accidentales). Herramientas de Corte y Equipos Motorizados: Motosierras de diferentes alcances, cortasetos y tijeras de altura en perfecto estado de funcionamiento, con sus debidas guardas de seguridad, frenos de cadena activos y hojas de vida de mantenimiento preventivo al día. EPP Específicos para Poda y Alturas (Res. 4272 de 2021): Arnés de cuerpo completo con argollas de posicionamiento, eslingas con absorbedor de energía, casco con barbuquejo de 3 o 4 puntos, y protección contra riesgos mecánicos (pantalones o chaparreras anticorte para motosierra, guantes de alta resistencia y protección ocular tipo monogafa o careta forestal). Protección Colectiva y Emergencias: Kit completo de demarcación (cintas de

peligro, conos, vallas informativas de ""caída de objetos""), kit de control de derrames para combustibles de las herramientas, botiquín de primeros auxilios dotado para atención de traumas y kit de rescate para alturas disponible y operativo en el área de trabajo. Equipos de Medición y Seguridad: Equipos para verificar la ausencia de tensión eléctrica si se trabaja cerca de cableado y anemómetro para medir la velocidad del viento, asegurando que no se superen los límites permitidos para el ascenso.

2. Documentación obligatoria del personal y equipos (Etapa Contractual) El CONTRATISTA deberá aportar, de forma obligatoria y dentro de un plazo máximo de ocho (8) días calendario previos al inicio de actividades, la siguiente documentación para su respectiva revisión y validación por parte de la responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo: Listado del personal asignado, acompañado de copia legible de la cédula de ciudadanía de cada trabajador. Certificación vigente en Trabajo Seguro en Alturas, expedida por una entidad de formación autorizada conforme a la Resolución 4272 de 2021, para todo el personal operativo. Certificados de Aptitud Médica Laboral, con énfasis en trabajo en alturas, con vigencia no mayor a un año y expedidos por un médico especialista en SST, que certifiquen la aptitud para la labor de poda. Afiliación activa y soportes de pago a seguridad social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL con clasificación de riesgo nivel 5.

Estos soportes deben remitirse mensualmente durante toda la vigencia del contrato. Hojas de vida y certificados de inspección de equipos, incluyendo certificados de conformidad de arneses, eslingas, conectores y líneas de vida, así como el registro de mantenimiento de las motosierras y herramientas motorizadas. Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y Plan de Rescate, específicos para la actividad de poda de árboles, detallando los controles para caídas de objetos y personas. Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de los combustibles y lubricantes utilizados para la operación de las herramientas. Toda esta documentación deberá ser remitida para revisión a la Responsable de SST, Niulka Redondo Pabón, al correo electrónico npredondo@sena.edu.co y al número celular 302 338 7531. El incumplimiento en la entrega de estos documentos dentro del plazo de 8 días o la falta de soportes completos impedirá el inicio de actividades y dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales.

3. Asignación y Requisitos del Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas El CONTRATISTA deberá asignar un Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas para el acompañamiento, supervisión y validación permanente de todas las actividades de poda que impliquen riesgo de caída. El Coordinador deberá cumplir con los siguientes requisitos obligatorios, los cuales deben ser remitidos para revisión en el plazo de ocho (8) días previos al inicio: Identificación: Copia de la cédula de ciudadanía. Certificación de Coordinador: Certificación vigente como Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas, conforme a la Resolución 4272 de 2021. Certificación de Trabajador: Certificación vigente en Trabajo Seguro en Alturas (Nivel Trabajador Autorizado/Avanzado). Seguridad Social: Afiliación activa a EPS, Pensión y ARL con clasificación de riesgo nivel 5. Aptitud Médica: Certificado de aptitud médica para trabajo en alturas vigente. Responsabilidades adicionales en la actividad de poda: Validación de Puntos de Anclaje: El Coordinador será el responsable de inspeccionar y avalar los puntos de anclaje en los árboles antes de que cualquier operario inicie el ascenso. Inspección de Equipos: Verificar antes de cada jornada el estado de

las cuerdas, arneses y herramientas motorizadas (motosierras), asegurando que cuenten con sus protecciones. Gestión del Permiso: Diligenciar y firmar el permiso de trabajo en alturas y el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) en sitio, asegurando que se cumpla la demarcación del área y el plan de rescate específico. Suspensión de Labores: Tendrá la autoridad y obligación de suspender la poda ante condiciones climáticas adversas (vientos fuertes, lluvia o tormentas eléctricas) o si detecta comportamientos inseguros. El CONTRATISTA deberá aportar copia de estos documentos para su verificación por parte de la Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, Niulka Redondo Pabón, npredondo@sena.edu.co cel. 3023387531 El incumplimiento de esta cláusula impedirá el inicio o la continuidad de las labores, dando lugar a las sanciones contractuales correspondientes.

Inspección de Equipos: Verificar antes de cada jornada el estado de las cuerdas, arneses y herramientas motorizadas (motosierras), asegurando que cuenten con sus protecciones. Gestión del Permiso: Diligenciar y firmar el permiso de trabajo en alturas y el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) en sitio, asegurando que se cumpla la demarcación del área y el plan de rescate específico. Suspensión de Labores: Tendrá la autoridad y obligación de suspender la poda ante condiciones climáticas adversas (vientos fuertes, lluvia o tormentas eléctricas) o si detecta comportamientos inseguros. El CONTRATISTA deberá aportar copia de estos documentos para su verificación por parte de la Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, Niulka Redondo Pabón, npredondo@sena.edu.co cel. 3023387531 El incumplimiento de esta cláusula impedirá el inicio o la continuidad de las labores, dando lugar a las sanciones contractuales correspondientes.

4. **Diligenciamiento y Aprobación de Permisos y Análisis de Trabajo Seguro (ATS**) Todos los trabajadores que ejecuten actividades de poda en alturas, en conjunto con el Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas, deberán cumplir con el siguiente protocolo de documentación previa al inicio de cada jornada: Diligenciamiento Obligatorio: Se debe completar y firmar el Permiso de Trabajo en Alturas y el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) bajo los lineamientos de la Resolución 4272 de 2021. Contenido Específico para Poda: El ATS deberá contemplar obligatoriamente la evaluación de: Estabilidad del espécimen vegetal: Identificación de grietas, pudrición o inclinación peligrosa del árbol. Riesgos Eléctricos: Verificación de distancias de seguridad con redes de baja, media o alta tensión. Riesgos Biológicos: Presencia de avispas, abejas, serpientes u otros animales en el follaje. del Protección a Terceros: Plan detallado de demarcación y control de tráfico peatonal/vehicular dentro radio de caída de ramas. Condiciones Climáticas: Evaluación de velocidad del viento y probabilidad de lluvia. Plan de Rescate Activo: Se debe adjuntar el procedimiento operativo de rescate en alturas específico para árboles, asegurando que los equipos de rescate estén instalados y listos para actuar antes de iniciar el ascenso. Revisión y Aprobación: Dicha documentación deberá ser enviada para revisión y aprobación previa a la Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, Niulka Redondo Pabón (correo: npredondo@sena.edu.co, celular: 302 338 7531), antes de ejecutar el primer corte. El inicio de las actividades queda estrictamente condicionado a la autorización expresa de la profesional responsable de SST. La falta de este soporte, o un ATS que no refleje las condiciones reales del terreno, constituirá causal para la suspensión inmediata de las labores y la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. El contratista deberá gestionar y entregar certificado de disposición final sobre el adecuado manejo de los residuos forestales generados durante la actividad de poda.

2. El contratista deberá entregar los permisos correspondientes a la poda de arboles en cumplimiento la normatividad aplicable al realizar una intervención sobre individuos arbóreos ubicados en espacio publico o privado del área urbana y se encuentra estipulado en el Decreto 1076 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible" - El contratista deberá gestionar y entregar certificado de disposición final

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de 15 de diciembre. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, ubicado en la Avenida del Ferrocarril No. 27-97 del Distrito de Santa Marta.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, ubicado en la Avenida del Ferrocarril No. 27-97 del Distrito de Santa Marta.

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
PAGO 2	N/A	N/A
PAGO 3	N/A	N/A

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma : El SENA pagará al contratista en pagos mensuales en la medida en que preste los servicios solicitados, sujetos a disponibilidad de PAC, una vez recibido a satisfacción el objeto del presente proceso de contratación y previa presentación de: a) La factura electrónica correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 d) Certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.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. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La facturación deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP 2 y cargada en la plataforma SIIF Naciòn.

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
DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	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 presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el Subdirector del Centro con experiencia en supervisión de contratos, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
En razón a lo anterior el ordenador del gasto la realizará la designación del supervisor mediante escrito , quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la

Ley 1450 del 2011) y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., y subsiguientes, el cual señala que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, serán reglamentados por el Decreto mencionado anteriormente.

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

Atendiendo al monto del presupuesto para la vigencia fiscal 2026 del SENA, adoptado mediante circular No. 3-2026-000010 del 13/01/2026, en la cual se estipulan las Cuantías para la contratación pública del SENA - Vigencia 2026, se tiene que la Mínima Cuantía para la Entidad es por la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($175.090.500) M/CTE**, lo anterior teniendo en cuenta el valor del salario mínimo fijado por el Gobierno Nacional.

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 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, igualmente debe aportar la siguiente documentación:

- Copia de cédula de la persona natural o representante legal
- Copia de la tarjeta profesional del contador
- Copia del certificado disciplinario vigente de la tarjeta profesional del contador expedida por la Junta Central Contadores.

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS M/CTE ($ 73.500.000),** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Se deberá tener en consideración la estampilla Pro- Hospital UFT 2% y las retenciones de ley. En caso de Contrato de construcción son aplicables retención en la fuente por contrato de obra pública 5% y Estampilla Universidad Nacional de Colombia (contratos de 1 a 2.000 SMLMV 0,5%, de 2.000 a 6.000 SMLMV 1%, y de 6.001 SMLMV o más 2%).

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL DIEZ PESOS M/CTE ($ 71.624.010),** IVA incluido.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	$ 73.500.000,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números**
5526	2026-02-11	31/12/2026	952924	C-3699-1300-17-53105B-3699054-02	Propios	SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS	$ 73.500.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que la modalidad es de mínima cuantía se seleccionara la oferta de menor valor que cumpla con la totalidad de los requisitos requeridos para el presente proceso.

La selección del Contratista se hará de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:
1. 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.
2. Establecido este orden se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
3. En caso de que este (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de calidades habilitantes.
4. En caso de que este (2º) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificaran las de quien presento el tercer (3º) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
5. Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
6. En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

El costo total propuesto no debe ser superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial y tampoco podrá superar el valor unitario promedio resultante del estudio de mercado.

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016

que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.16. Certificación de exclusividad y único oferente en el mercado del bien o servicio

5.2.2 De carácter técnico

-Experiencia: Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar con la propuesta certificaciones o acta de liquidación y/o acta de terminación, con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el presente objeto contractual, la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

Para tal efecto las certificaciones de los contratos deberán contener los siguientes aspectos: -Nombre o razón social del contratante y del contratista dirección, teléfono y canal digital del contratante. -Objeto del contrato. -Número del Contrato. -Fecha de inicio y terminación del contrato. -Valor del contrato. - La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección NIT y teléfono. NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación. No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato. Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.

-Certificado de disposición final: El proponente deberá presentar una certificación de disposición final de residuos generados por actividades de poda y/o tala de árboles, con su respectiva licencia ambiental que demuestre la realización de contratos de similar actividad que se pretende ejecutar

- Personal mínimo requerido El equipo que ejecutará el objeto contractual deberá estar conformado por mínimo dos (04) integrantes así: Conformación: dos (4) operarios Técnicos. • Operarios: Perfil: Personal con experiencia de mínimo un (1) año en el manejo de guadaña, podas y mantenimiento de zonas verdes y jardinería. Para acreditar lo anterior, el proponente deberá allegar junto con su oferta, hoja de vida, soportes que acrediten la experiencia exigida en el presente proceso. Experiencia: Los operarios deben demostrar mediante certificaciones que cuenta con la experiencia y competencia, mínima de un (1) año a partir en el tema manejo de guadañadora, podas y mantenimiento de zonas verdes. (Certificado laboral emitido por la empresa donde se especifique los años de experiencia). Certificación de trabajo en alturas: los operarios a realizar el trabajo, deben presentar en su hoja de vida el certificado de trabajo en alturas, el cual debe estar vigente y expedido por la empresa contratante. Nota 1: Las hojas de vida de los operarios deben ser allegadas con la oferta, con los certificados de experiencia y trabajo en alturas). Los proponentes que no anexen a la propuesta las hojas de vida y los soportes de experiencias no serán habilitados.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas y su actualización y Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

4. Compromiso en materia de SST: EPP y suministro de recursos

El oferente deberá aportar un certificado firmado por el Representante Legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el cual se comprometa expresamente a: Entrega de EPP Específicos: Realizar la entrega formal y documentada de los Elementos de Protección Personal (EPP) bajo la Resolución 4272 de 2021, incluyendo: arnés de cuerpo completo con argollas de posicionamiento, eslingas con absorbedor de energía, casco con barbuquejo de 3 o 4 puntos y líneas de vida. Para la labor de poda, es obligatorio suministrar protección anticorte (chaperas o pantalones de seguridad para motosierra), guantes de alta resistencia mecánica y protección visual/facial (monogafas o caretas forestales). El soporte de entrega debe incluir actas firmadas por cada trabajador con instrucciones de uso. Suministro de Equipos y Herramientas: Proveer, previo al inicio de labores, herramientas manuales y motorizadas (motosierras, cortasetos, tijeras de altura) con mantenimiento preventivo certificado. Incluir sistemas de acceso seguro como escaleras dieléctricas, andamios certificados, camión grúa o sistemas de trepa específicos para arboricultura con cuerdas y conectores de seguridad. Demarcación y Vigilancia de Áreas: Garantizar la señalización perimetral obligatoria mediante cintas, conos o vallas, delimitando un radio de seguridad que cubra la proyección de caída de ramas para impedir el tránsito de terceros. Es obligatorio asignar vigías de seguridad en tierra permanentes para el control de acceso y supervisión de la maniobra. Gestión de Emergencias y Residuos: Asegurar la disponibilidad de kits de rescate en alturas (operativos y certificados), botiquines dotados para trauma y kits para el control de derrames (aceites/combustibles). El contratista asume la responsabilidad total de la recolección, transporte y disposición final de los residuos vegetales para evitar riesgos de tropiezo o incendios en el centro y sus subsedes. Cumplimiento Normativo: Todos los elementos, equipos y herramientas suministrados deberán cumplir estrictamente con los requisitos técnicos y normativos vigentes en Colombia para trabajo en alturas y seguridad mecánica, debiendo estar disponibles para inspección antes del inicio de cualquier actividad.

5. Compromiso del contratista sobre requisitos del personal operativo

El oferente deberá aportar un certificado firmado por el Representante Legal y el Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el cual se comprometa a que todos los trabajadores asignados para la ejecución del contrato cumplen con los siguientes requisitos obligatorios: Certificación en Trabajo Seguro en Alturas: Contar con certificación vigente en el nivel de Trabajador Autorizado, expedida por una entidad de formación autorizada, conforme a la Resolución 4272 de 2021. Aptitud Médica Laboral: Contar con el certificado de aptitud médica para realizar trabajo en alturas, con vigencia no mayor a un año, emitido por un médico especialista en medicina del trabajo o SST. Seguridad Social y Riesgos: Estar afiliados activamente al Sistema General de Seguridad Social (EPS y Fondo de Pensiones) y a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) con clasificación de riesgo nivel 5, acorde a la peligrosidad de la actividad de poda y alturas. Competencia Técnica en Poda: Acreditar que el personal operativo cuenta con capacitación y entrenamiento en el manejo seguro de herramientas motorizadas

(motosierras, cortasetos y herramientas de altura), incluyendo el conocimiento de técnicas de corte y apeo de ramas para evitar caídas accidentales. Primeros Auxilios y Emergencias: El personal deberá contar con conocimientos básicos en primeros auxilios, enfocados en la atención de heridas por corte y respuesta ante emergencias en alturas. Designación del Coordinador de Trabajo en Alturas: El contratista designará a un Coordinador debidamente certificado bajo la Resolución 4272 de 2021, quien será responsable del acompañamiento, supervisión y verificación de las condiciones seguras en sitio. El Coordinador deberá contar con: Certificación vigente como Coordinador de Trabajo en Alturas. Certificación vigente en Trabajo Seguro en Alturas (nivel avanzado/autorizado). Afiliación activa a seguridad social con nivel de riesgo 5. Presencia permanente en campo durante la ejecución de maniobras críticas de poda en altura para garantizar el cumplimiento del permiso de trabajo y el plan de rescate."

5.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica

5.2.3 Oferta económica

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

La oferta económica se debe presentar, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. El Oferente deberá presentar su oferta económica a través de la plataforma SECOP II, discriminando precios unitarios con IVA (en los casos que aplique), costos directos e indirectos y tanto los precios unitarios como el valor total de la oferta, no podrán superar el presupuesto oficial establecido en el estudio previo. so pena de rechazo.

2. Ofertar la totalidad de los ítems requeridos, en las unidades, medidas y cantidades requeridas. La oferta no debe omitir, variar, eliminar o modificar ningún ítem ni las cantidades o unidades de medida establecidas, so pena de rechazo.

3. Se verificarán los valores contenidos en la oferta, teniendo en cuenta los precios del análisis del mercado y de la cotización formulada previamente.

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

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez mínima de la oferta económica: será la señalada en el proceso de selección.
2. 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 los 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.
3. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos en las unidades, medidas y cantidades requerida por la entidad.
4. Al formular la oferta, el Proponente deberá tener en cuenta que 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.
5. EL SENA solo pagará los precios ofertados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda. EL SENA efectuara al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En os demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
6. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
7. Con relación al IVA, el Proponente deberá tener en cuenta en su oferta este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del servicio deberá asumir el costo del impuesto.
8. El valor de la oferta no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial, en la medida que los ítems y sus valores unitarios servirán de referencia para: (i) Determinar la oferta de menor valor, en razón de la sumatoria de los valores unitarios ofertados y en virtud de ello realizar la evaluación económica y (ii) Realizar el seguimiento y vigilancia a la ejecución del contrato por parte del supervisor.
9. El valor de cada ítem no podrá superar el valor máximo señalado por la Entidad contenido en el análisis del sector.

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 (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio**: por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
x	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo señalado en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION" versión M-MACPC-13 publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co en el literal D, "…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, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

10. ANEXOS

1. CDP
2. Necesidad
3. Solicitud de precotizaciones
4. Cotizaciones
5. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
6. Anexo No. 1 –Estudio de mercado
7. Anexo No. 2 - Análisis del Sector
8. Anexo 3 - Matriz de Riesgo
9. Protocolo de indisponibilidad

El presente documento se suscribe en la ciudad de Santa Marta

Firmado digitalmente por DEL CASTILLO LOZANO JULIO RAFAEL DE JESUS
Fecha: 2026.08.24 09:41:10 -05'00'

JULIO DEL CASTILLO LOZANO

Subdirector (e) Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

Elaboró: Astrid Pérez- Apoyo contratación

Revisó: Comité estructurador:

Componente técnico: Andres Vanegas- Dinamizador Ambiental

Componente Económico: Mario Orejanera

Componente jurídico: Celia Maestre Plata