PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
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	REGIONAL DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
ORDENADOR DEL GASTO	MIREYA PARRA PINTO - SUBDIRECTORA (E)
OBJETO	Contratar el servicio de limpieza, desinfección y mantenimiento de tanques de agua potable, pozo séptico, equipo de bombeo y tubería, así como el servicio de desinfección, control de vectores, fumigación y rodentización para el Despacho Regional, Centro de Servicios Financieros, Servicio Médico Asistencial y las bodegas de archivo en Álamos a cargo del Despacho Regional Distrito Capital.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El 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, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

De acuerdo con el Decreto 249 de 2004, *"Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA*", en el capítulo 3 artículo 23, "las Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital, serán ejercidas por un Director de libre remoción, que será representante del Director General, escogido por el correspondiente Gobernador de conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política, de ternas seleccionadas mediante un proceso meritocrático y tendrán la responsabilidad de coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA y de los Centros de Formación

A su vez, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*, establece que *"los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes"* y el numeral 10 del artículo 25 ibidem, subrogado por el artículo 37 del Decreto Nacional 2150 de 1995 "Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" dispone que los *"los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento".*

El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las subdirecciones de centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas "*Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro*".

Al mismo tiempo, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos "*adicionó un inciso y un parágrafo al artículo 12 de la ley 80 de 1993, señalando que*; "en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual".*

Teniendo en cuenta lo anterior, la Resolución 1-00584 de 2026 *"Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones*" confiere delegaciones de manera contractual, señalando:

> *"… Artículo 4. Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar todo tipo de contratos y convenios, y las actuaciones contractuales y convencionales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía, dentro del área de su jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área, así:*
>
> *a) En los Subdirectores de Centro de Formación. Los contratos del respectivo Centro de Formación, así como los convenios que no se hayan delegado a otros servidores dentro de la presente resolución".*

El Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital, propende por cumplir a cabalidad con las funciones propias de la misión institucional, brindando la formación profesional integral para la incorporación de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. Para ello se requiere además de los aspectos misionales y de formación, contar con instalaciones e infraestructura adecuadas que garanticen el cumplimiento de los cometidos institucionales en condiciones dignas y seguras permitiendo en ello un desempeño laboral y/o académico de los funcionarios y aprendices que hacen parte de la comunidad SENA.

Ahora bien, el edificio del Centro de Servicios Financieros está ubicado en la carrera 13 N° 65-10, dispone de 20 pisos incluyendo una terraza para un área total aproximada de 17.500 M2. El sistema de distribución de agua potable de la edificación es abastecido por el Acueducto de Bogotá y se hace la

conexión mediante una derivación desde la red externa sobre la Calle 65 hasta un medidor ubicado sobre el andén para luego ser conducido el flujo hasta el tanque de almacenamiento principal ubicado en el sótano y que tiene una capacidad de 175 m3. El sistema de distribución de agua potable de la edificación cuenta con dos tanques, el tanque ubicado en el sótano que es abastecido desde la acometida y que cuenta con un volumen de 175 m3 y un tanque elevado en el nivel más alto del edificio desde donde se realiza la distribución, el tanque elevado tiene un volumen de 75 m3, por lo que la capacidad total de almacenamiento de la edificación es de 250m3. Desde el tanque ubicado en el sótano se realiza la impulsión mediante un equipo de bombeo hasta el tanque elevado, y es desde este tanque elevado desde donde se realiza la distribución de agua potable a cada uno de los aparatos hidráulicos de la edificación.

El sistema de impulsión de agua hacia el tanque elevado está conformado por dos bombas centrifugas en paralelo, de 25 HP - 208V, 3Ø con su respectivo tablero de control. Su mantenimiento preventivo y/o correctivo es esencial para prolongar la vida útil del motor, minimizar mayores costos a largo plazo y dar continuidad en el servicio en el Centro de Servicios Financieros.

Lo cual el servicio de fumigación comprende la ejecución de actividades orientadas al control y prevención de plagas, tales como insectos rastreros y voladores, roedores y demás organismos que puedan representar un riesgo para la salud de los usuarios o afectar la infraestructura, mediante la aplicación de productos autorizados y procedimientos que cumplan con la normativa sanitaria vigente. Por su parte, el servicio de mantenimiento de motobombas comprende las actividades de inspección, diagnóstico, limpieza, ajuste, reparación, reemplazo de componentes cuando sea necesario y pruebas de funcionamiento de los equipos, con el propósito de garantizar su correcta operación, prolongar su vida útil y asegurar la continuidad de los sistemas hidráulicos de la Entidad.

Ambos servicios hacen parte del sector de servicios especializados de mantenimiento y saneamiento ambiental, los cuales requieren personal calificado, equipos adecuados y el cumplimiento de las normas técnicas, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo aplicables. La contratación de estos servicios contribuye a la conservación de la infraestructura, la protección de la salud de los funcionarios y usuarios, y el adecuado funcionamiento de los bienes e instalaciones de la Entidad.

Con el mantenimiento se restaura la eficiencia del equipo, se garantiza su seguridad operativa y proteger las redes de la infraestructura. Asimismo, se garantiza que el agua potable no tenga contaminantes que puedan filtrarse en la red.

También, se cuenta con El sistema de bombeo de aguas residuales desde el sótano es impulsado mediante dos bombas sumergibles con una potencia de 5.0 Hp y un diámetro de succión de 4”, las tuberías iniciales de conexión de las bombas son en PVC y la tubería de impulsión va desde el bombeo cuarto área primer piso sótano hasta la red externa de alcantarillado. Y bomba de 1 hp para el rebombeo de aguas residuales.

Por lo anterior en importe realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en razón de extender la vida útil de los equipos y minimizar costos operativos, revisión de su funcionalidad, restaurar su operatividad, recuperación de piezas clave, protección del motor, verificación de aislamientos eléctricos, recubrimiento de la bomba, corrección de daños por cavitación y se realiza limpieza profunda del mismo. Con estas

actividades se evita fundamentalmente paros de emergencia ya que las aguas servidas no pueden dejar de evacuarse.

Por lo anterior los bienes involucrados en el proceso deben cumplir con una serie de especificaciones técnicas adicionales que aseguren su rendimiento óptimo y de seguridad. Los materiales y repuestos utilizados, como aceites, filtros, y otros componentes cumplir con las normas de calidad nacionales.

Los productos de limpieza, como los desinfectantes y lubricantes, deben estar aprobados por las autoridades ambientales colombianas como el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y cumplir con las normas ambientales vigentes sobre manejo de residuos y protección del medio ambiente.

Ahora bien, el Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección A. en auto del 29 de marzo de 2017. Exp. 56.307. Consejero: Carlos Alberto Zambrano Barrera, indicó*: "No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar"*, por lo tanto al no superar el 10% de la menor cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía. De igual forma, la Agencia Nacional de Contratación Pública en concepto de fecha 18 de febrero de 2022, concluyó: "*De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato*".

En consecuencia, la mejor opción legal con que cuenta el Centro para suplir esta necesidad es mediante la suscripción de un contrato de Servicios con una persona natural o Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones técnicas relacionadas.

Por lo anterior, se requiere contratar el servicio de lavado y desinfección de los tanques, incluyendo el lavado, enjuague y desinfección con hidrolavadora y agentes autorizados como hipoclorito de sodio, conforme a los lineamientos de la autoridad sanitaria. El servicio deberá contemplar la realización de análisis fisicoquímicos y microbiológicos posteriores a cada intervención y la expedición de la respectiva certificación sanitaria, en cumplimiento del Decreto 1575 de 2007, el artículo 84 de la Resolución 330 de 2017 y las normas de trabajo seguro en alturas.

Que para la ejecución de las actividades anteriormente señaladas no existe personal de planta con la especialización al mantenimiento.

El contrato por realizar ha sido debidamente enunciado en el plan de adquisiciones del Centro de Servicio Financieros de la Regional D.C. para la vigencia 2026, como lo estipula el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.1.1.4.1 a 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, literal e) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, reglamentado por el Decreto 103 de 2015.

De igual forma se realizó con base en el Decreto Nacional Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, artículo No. 2.2.1.2.1.2.9, el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y la Circular No. 133 del 7 de julio de 2022, la cual establece la Obligatoriedad de aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y su concurrencia con la mínima cuantía, así como la conformación de Expedientes de Contratos celebrados por el SENA a través de la TVEC, expedida por la Dirección Jurídica de la Dirección General del SENA, la verificación en la plataforma de Colombia Compra ubicada en el sitio web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/tvec donde se evidencia que los bienes y/o servicios a contratar no están contemplados en los acuerdos marcos de precios vigentes a la fecha, así como tampoco existe la posibilidad de adquirirse mediante tienda virtual u otro mecanismo de agregación de demanda.

En consecuencia, el presente proceso se llevará a través de la modalidad de la Selección de Mínima Cuantía procedimiento establecido, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, y reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias teniendo en cuenta que el valor no excede del diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.5.1. modificado por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021, Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

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



Adquisiciones planeadas Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: limpieza

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos
72102103 72102106 10191500 10191700 76101503 76111501 76111600 81102600 40151510 40151517 77102004 72154055 76101600	11_9405_985 Contratar el servicio de limpieza, desinfección y mantenimiento de tanques deagua potable, pozo séptico, equipo de bombeo y tubería, así como el servicio de desinfección,control de vectores, fumigación y rodentización para el Despacho Regional, Centro deServicios Financieros, Servicio Médico Asistencial y las bodegas de archivo en Álamos acargo del Despacho Regional Distrito Capital.	Julio	Julio	180 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F- Servicios	72102103	Servicios de exterminación o fumigación
2	F- Servicios	72102106	Control de roedores
3	A -Material vivo vegetal y animal accesorios y suministro	10191500	Pesticidas o repelentes de plagas
4	A - A -Material vivo vegetal y animal accesorios y suministro	10191700	Dispositivos para el control de plagas
5	F- Servicios	76101503	Servicios de desinfección o desodorización
6	F- Servicios	76111501	Servicios de limpieza de edificios
7	F- Servicios	76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
8	F- Servicios	81102600	Servicios de muestreo
9	(D) Componentes y Suministros	40151510	Bombas de agua
10	(D) Componentes y Suministros	40151517	Bombas de aguas residuales
11	F - Servicios	77102004	Servicios de presentación de informes sobre generación o eliminación de residuos
12	F- Servicios	72154000	Servicios de limpieza de tanques
13	F- Servicios	76101600	Descontaminación de materiales peligrosos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

Contratar el servicio de limpieza, desinfección y mantenimiento de tanques de agua potable, pozo séptico, equipo de bombeo y tubería, así como el servicio de desinfección, control de vectores, fumigación y rodentización para el Despacho Regional, Centro de Servicios Financieros, Servicio Médico Asistencial y las bodegas de archivo en Álamos a cargo del Despacho Regional Distrito Capital.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La prestación integral de los servicios de limpieza, lavado, desinfección y mantenimiento de los tanques de almacenamiento de agua potable, pozo séptico, equipos de bombeo y redes de tubería, así como la ejecución de actividades de desinfección ambiental, control integrado de vectores, fumigación y rodentización en las instalaciones del Despacho Regional Distrito Capital, comprendiendo el Centro de Servicios Financieros**,** el Servicio Médico Asistencial y las bodegas de archivo ubicadas en Álamos**.**

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Otro:	Prestación de Servicios con persona jurídica o persona natural

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	ELEMENTO O SERVICIO DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UBICACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	NUMERO DE SERVICIO
SERVICIO -MANTENIMIENTO						
1	FUMIGACION	Realizada con métodos de aspersión y/o termonebulización: control de desinsectación, control de insectos (nebulización-micronebulización, termonebulización o aspersión) y colocación de geles preventivos para el control de cucarachas, hormigas y otros insectos, con insumos aprobados para la salud pública, en un área total aproximada de 17000 m², distribuidos en 3 sedes: Incluye la presentación del certificado del curso de capacitación, entrenamiento del personal y copias de los carnets del personal que va a aplicar los plaguicidas.	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10	METROS CUADRADOS	14500	1
			SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL CALLE 39A # 14-76		300	
			SEDE ÁLAMOS Bodega 1 y 2 Sede Álamos Carrera 89A # 64C – 21 y Carrera 89A # 64C – 33		2200	
2	DESINFECCIÓN AMBIENTAL	Realizada por sistema de aspersión y/o nebulización en frío: control desinfección ambiental, aérea o atmosférica, destrucción de los microorganismos patógenos, (bacterias, virus y hongos) (nebulización, micronebulización, termo nebulización o aspersión) con insumos aprobados para la salud pública en un área total aproximada de 17000 m², distribuidos en 3 sedes:	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10	METROS CUADRADOS	14500	1
			SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL CALLE 39A # 14-76		300	
			SEDE ÁLAMOS Bodega 1 y 2 Sede Álamos Carrera 89A # 64C – 21 y Carrera 89A # 64C – 33		2200	

		Limpieza puntual de los documentos del archivo, (carpeta 1:1) y sus espacios de almacenamiento, control desinsectación, (nebulización, micronebulización, termo nebulización), con insumos aprobados para la salud pública y según manual de archivos de presidencia de la república, incluye zonas y áreas perimetrales, según descripción en cada uno de los pisos, cajas de archivo con medidas de: Alto 26 cm, Ancho 21 cm, largo 40 cm. en una cantidad total aproximada de 5452 ml (metros lineales), distribuidos en 3 sedes:	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10		2000	
3	LIMPIEZA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO		SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL CALLE 39A # 14-76	METROS CUADRADOS	452	1
			SEDE ÁLAMOS Bodega 1 y 2 Sede Álamos Carrera 89A # 64C – 21 y Carrera 89A # 64C – 33		3000	
			DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10		10	
4	CONTROL DE ROEDORES (ADQUISICIÓN DE CAJAS DE CEBADERO)	Adquisición de cajas cebadero para control de roedores, incluye marcación, aseguramiento y fijación.	SEDE ÁLAMOS Bodega 1 y 2 Sede Álamos Carrera 89A # 64C – 21 y Carrera 89A # 64C – 33	CEBADEROS	10	1
		Servicio de mantenimiento de cajas cebadero con cebos anticoagulantes para control de roedores, incluye revisión, remarcación, aseguramiento y fijación (con chazó según el material del piso).	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10		40	
5	CONTROL DE ROEDORES (RODENTIZACIÓN)	Características del rodenticida: rodenticida monosódico, anticoagulante de segunda generación, formulado con bromadiolona como ingrediente activo, que ofrece un excelente grado de control y un alto nivel de	SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL CALLE 39A # 14-76	MANTENIMIENTO	13	1

		seguridad para animales domésticos. Su efectividad en una sola dosis, debe eliminar todo tipo de ratas y ratones, urbanos y silvestres al consumir su dosis letal en una sola ingesta, incluso aquellos roedores resistentes a otros anticoagulantes convencionales. El rodenticida deberá ser efectivo por un máximo de 72 horas, sin producir rechazos en la colonia, y tener una fórmula muy palatable en olor, sabor y textura para lograr una rápida aceptación entre los roedores. Tipo: Rodenticida Ingrediente Activo: Bromadiolona Grupo Químico: Hidroxicumarinas Concentración: 0,005% Categoría Toxicológica: Cat. I FORMULA: Cada kilo de producto deberá contener: Bromadiolona: 0,05 g Benzoato de denatonium: 0,01 g Excipientes c.s.p. 1 Kg Nota 01: Realizar la recolección y gestión de los roedores muertos. Nota 02. Durante el mantenimiento se deberá señalizar cada caja con un tablero elaborado en poliestireno. El tablero deberá incluir un sistema de fijación mediante cinta autoadhesiva de alta adherencia, garantizando adecuada sujeción y durabilidad en condiciones normales de uso interior y exterior.	SEDE ÁLAMOS Bodega 1 y 2 Sede Álamos Carrera 89A # 64C – 21 y Carrera 89A # 64C – 33		38	
6	TRAMPAS DE IMPACTO	Servicio de mantenimiento de trampa de golpe para control de roedores. Incluye revisión, remarcación, aseguramiento y fijación. Dimensiones: 14 x 7.5 x 7 cm. Material: Polipropileno y acero japonés de alta calidad.	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10	UNIDAD	7	1
			SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL CALLE 39A # 14-76		5	
			SEDE ÁLAMOS Bodega 1 y 2 Sede Álamos Carrera 89A # 64C – 21 y Carrera 89A # 64C – 33		7	

7	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUE ELEVADO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE	Capacidad: 84 m3 Ubicación: Piso 20 Tipo de actividad a realizar: • Levantamiento de tapas, lavado de paredes y piso con hidrolavadora, recolección de residuos sólidos. • Equipo de protección personal: Debe incluir todos los elementos de protección personal que se requieren en un ambiente agresivo como el en el que se solicita realizar el servicio. • Equipos mínimos requeridos para la elaboración del trabajo: Hidrolavadora de alta presión, herramientas menores, entre otras. • Debe utilizar: Especificar el tipo de desinfectante a utilizar anexando ficha técnica del producto y Ficha de Datos de Seguridad, estos deben ser biodegradables. • Personal que realiza la labor con las certificaciones requeridas para realizar como trabajo seguro en alturas y equipo con certificación vigente. • Certificación del servicio: La certificación de servicio debe suministrarla una vez termine la actividad.	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10	LAVADO	1	1
8	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUE SUBTERRÁNEO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA	Capacidad: 175 m3 Ubicación: Sótano. • Tipo de actividad a realizar: Levantamiento de tapas, lavado de paredes y piso con hidro lavadora, recolección de residuos sólidos. • Equipo de protección personal Debe incluir todos los elementos de protección personal que se requieren en un ambiente agresivo como el que se solicita realizar. • Equipos mínimos requeridos para la elaboración del trabajo: Hidro lavadora de alta presión, herramientas menores. • Debe utilizar Especificar el tipo de desinfectante a utilizar anexando ficha técnica del producto. • Personal que realiza la labor Debe presentar anexar las certificaciones del personal que realiza la labor • Certificaciones La certificación de servicio debe suministrarla una vez termine la actividad.	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10	LAVADO	1	1

9	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE DOS TANQUES DE AGUA POTABLE ELEVADO (500 litros cada uno)	Tipo de actividad a realizar: • Levantamiento de tapas, lavado de paredes y piso con hidrolavadora, recolección de residuos sólidos. • Equipo de protección personal: Debe incluir todos los elementos de protección personal certificados para realizar un trabajo seguro en alturas. • Equipos mínimos requeridos para la elaboración del trabajo: Hidrolavadora de alta presión, herramientas menores como baldes y sogas, entre otras. •Debe utilizar: Especificar el tipo de desinfectante a utilizar anexando ficha técnica del producto y Ficha de Datos de Seguridad, estos deben ser biodegradables. • Personal que realiza la labor con las certificaciones requeridas para el trabajo seguro en alturas • Certificación del servicio: La certificación de servicio debe suministrarla una vez termine la actividad.	SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL CALLE 39A # 14-76	LAVADO	1	1
10	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUE DE AGUAS SERVIDAS	"Capacidad: 16.2 m3 Dimensiones 3.00m x 3.00m x 1.80m Lavado y desinfección de tanque de sedimentación Dimensiones del tanque 1,80m x 1,10m X1,40m Profundidad al espejo de agua de 70 cm •Tipo de actividad a realizar: Levantamiento de tapas, limpieza de canastas, desalojo de sólidos en suspensión, gestión y tratamiento líquidos sobrenadantes, lavado de paredes y piso con hidro lavadora, recolección de residuos sólidos. •Equipo de protección personal: Debe incluir todos los elementos de protección personal que se requieren en un ambiente agresivo como el que se solicita realizar. •Equipos mínimos requeridos para la elaboración del trabajo: Equipo Vactor, triturador de sólidos, mangueras bombas sumergibles, hidro lavadora de alta presión, herramientas menores. •Debe utilizar: Sustancias químicas biodegradables para el lavado y mitigación de olores ofensivos. •Adicionar Microorganismos y estimulantes bilógicos para el control de olores. •Personal que realiza la labor: Debe presentar anexar las certificaciones del personal que realiza la labor •Certificaciones La certificación de disposición de residuos sólidos y líquidos, debe suministrarla una vez termine la actividad. La certificación de servicio debe suministrarla una vez termine la actividad."	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10	LAVADO	1	1

11	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y ANÁLISIS FISICOQUÍMICO - POSTERIOR AL LAVADO DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE	Realizar las mediciones de los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos, mediante laboratorio acreditado por la autoridad por la entidad que cuente con la capacidad certificadora para dicho fin, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2115 de 2007. Toma de la muestra: cinco (05) días hábiles después de ejecutadas las actividades de mantenimiento y desinfección de los sistemas de almacenamiento de agua potable y de haber llenado el tanque.	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10 SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL CALLE 39A # 14-76	PRUEBA	1 1	1
12	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y ANÁLISIS FISICOQUÍMICO - POSTERIOR AL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE BOMBEO	Realizar las mediciones de los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos, mediante laboratorio acreditado por la autoridad por la entidad que cuente con la capacidad certificadora para dicho fin, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2115 de 2007. Toma de la muestra: cinco (05) días hábiles después de ejecutadas las actividades de mantenimiento y desinfección de los sistemas de almacenamiento de agua potable y de haber llenado el tanque. Lugar. En dos cocinetas ubicadas en pisos diferentes, cuya selección será a discreción del supervisor del contrato, con el fin de verificar las características fisicoquímicas y las condiciones de seguridad del agua destinada al consumo humano.	SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL CALLE 39A # 14-76 DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10	PRUEBA	2	1
SISTEMA DE BOMBEO						
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Motobomba de bombeo 25 HP - 208V, 3Ø - AGUA POTABLE - INCLUYE REPUESTOS Y MANO DE OBRA.	• Cambio de rodamientos, cambio de sello mecánico, empaquetadura y barnizado de motor • Revisión de alineación, bases y soportes • Mantenimiento y/o cambio e instalación de cableado eléctrico • Verificación de voltaje y amperaje • Limpieza general del sistema • Desmonte e instalación • Incluye todos los elementos y actividades necesarias para su correcto funcionamiento	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10	UNIDAD	2	1
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Motobomba tipo caracol de extracción aguas servidas 5 HP - 208V, 4"Ø – EQUIPO DE EYECCIÓN - INCLUYE REPUESTOS Y MANO DE OBRA.	• Cambio de sellos, cambio de rodamientos y empaquetadura • Cambio de aceite dieléctrico y pintura • Cambio e instalación de flotadores nuevos • Cambio e instalación de canastilla de la bomba • Suministro, cambio e instalación de cable guaya en acero inoxidable de 3/8” (10 metros) • Suministro, cambio e instalación de seis (6) perros de amarre en acero inixidable de 3/8” • Limpieza de rejillas, cárcamo y sistema • Desmonte e instalación • Incluye todos los elementos, accesorios y actividades necesarias para su correcto funcionamiento	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10	UNIDAD	2	1

3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO - Motobomba eyectora sumergible 1HP - INCLUYE REPUESTOS Y MANO DE OBRA	• Revisión general, limpieza y pruebas de funcionamiento • Verificación de sistema eléctrico y conexiones • Ajustes mecánicos y cambio de componentes menores (de ser requerido) • Incluye todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10	UNIDAD	1	1
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE TABLEROS DE CONTROL - INCLUYE REPUESTOS Y MANO DE OBRA	• Limpieza interna y externa de tableros • Revisión y cambio e instalación de cableado eléctrico (si aplica) • Verificación de contactores, relés térmicos, breakers y protecciones • Pruebas de funcionamiento en modo manual y automático • Ajuste de conexiones y terminales • Incluye todos los elementos y actividades necesarias para su correcto funcionamiento	DESPACHO REGIONAL Y CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS Carrera 13 # 65-10	UNIDAD	2	1

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

Para el desarrollo del objeto contractual se requerirá el siguiente personal, las hojas de vida con sus respectivos soportes deberán ser aportados al supervisor del contrato, previa ejecución de los servicios o actividades.

Asimismo, el representante legal o proponente al presentarse al proceso, con la propuesta presentada acepta que el personal que desarrollará las actividades cuenta con la formación y experiencia requeridas.

El supervisor al revisar y analizar los perfiles aportados podrá pedir el cambio de estos con justificación, por lo cual, el contratista deberá aportar otro perfil que cumpla con lo requerido, lo anterior dentro del término señalado por el supervisor.

PERFIL			EXPERIENCIA			
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	FORMACIÓNACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	COMO / EN	NÚMERO DE PROYECTOS	REQUERIMIENTO PARTICULAR	DEDICACIÓN MÍNIMA

Director de Operaciones y Servicios/Asesor técnico para control de plagas y lavado de tanques	Profesional titulado como Ingeniero sanitario y/o ambiental certificado en espacios confinados nivel supervisor, coordinador de alturas, curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo, Curso en primeros auxilios de 40 horas, Curso de saneamiento básico, curso de sistema globalmente armonizado, curso de saneamiento básico, curso de lavado de tanques, curso en manejo integral de plagas en salud pública.	Mínimo 120 meses	Director de proyectos, director de operación, planes de manejo y control de plagas.	3	Mínimo 1 año de experiencia en el área.	Según requerimiento de la Entidad
Asesor Profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo, con Resolución vigente.	Profesional en ingeniería ambiental y/o afines con especialización en seguridad y salud en el trabajo. con curso en manejo integrado de plagas en salud pública, con curso en trabajos en alturas nivel coordinador, curso de espacio confinados nivel administrador curso en manejo de plagas en salud pública, curso en primeros auxilios de 40 horas, Curso de saneamiento básico, curso de sistema globalmente armonizado, curso de saneamiento básico, curso de lavado de tanques, curso de 50 horas en seguridad y salud	Mínimo 24 meses	Profesional titulado con experiencia en áreas específicas al cargo	3	Experiencia especifica en salud, seguridad y riesgos ocupacionales y/o inspeccionando establecimientos industriales, procesamiento y/o otros lugares de trabajo para garantizar el cumplimiento del reglamento sanitario, manejo y	Según requerimiento de la Entidad
4 operarios	Operarios certificados en manejo integral de plagas en salud pública, con certificación o carne de aplicador emitido por la secretaria distrital de salud de Bogotá, curso en espacios confinados nivel vigía, mínimo uno debe contar con certificado espacios confinados nivel vigía, curso en trabajo en alturas nivel reentrenamiento actualizado con la Resolución 4272 de 2021. Curso de lavado de tanques de agua potable, Curso de saneamiento básico, curso de sistema globalmente armonizado, curso de saneamiento básico.	Mínimo 24 meses	Operario. Experiencia en Aplicación de plaguicidas, lavado de tanques y en actividades de trabajo en alturas y espacios confinados.	1	Curso reentrenamiento en alturas y espacios confinados y con certificación en manejo integral de plagas en salud pública.	Según requerimiento de la Entidad
Mínimo 2 conductores (Pueden ser los profesionales y/o operarios)	Operarios y/o profesional con certificado en transporte de sustancias peligrosas Nota: El certificado tendrá una validez de Dos años, vencido este término; deberá presentar actualización anual del curso con una intensidad de 20 horas. Presentar curso de manejo integral de plagas en salud pública de 60 horas	12 meses	Experiencia como conducto de sustancias peligrosas.	2	Certificado en transporte de sustancias peligrosas Nota: El certificado tendrá una validez de Dos años, vencido este término; deberá presentar actualización anual del curso con una intensidad de 20 horas, licencia de conducción, estar inscritos en el sistema de información de conductores que transportan Mercancías	Según requerimiento de la Entidad
Coordinador de Control de plagas y toma de muestras	Microbiólogo industrial o carreras afines con especialización en microbiología	60 meses	Experiencia laboral en Inspección, Vigilancia y Control	5	Profesional titulado y/o especializado en productividad y calidad	Según requerimiento de la Entidad

1 técnico Electricista	Técnico electricista con matrícula profesional con clases: TE-1 TE-4 TE-5 TE-6	60 meses	Experiencia laboral en mantenimientos de Bombas.	2	Técnico electricista con matrícula profesional.	Según requerimiento de la Entidad

Nota: Estas especificaciones son de carácter contractual y serán verificadas durante la ejecución del contrato.

2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.7.1 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 de que se hayan suministrado.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) 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 a través de la plataforma de publicación del contrato.
4) Mantener absoluta reserva sobre la información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato.
5) Ejecutar las actividades de limpieza, lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, de conformidad con las especificaciones técnicas, la normatividad sanitaria vigente y los requerimientos establecidos por la Entidad.
6) Realizar el mantenimiento preventivo y, cuando sea requerido, el mantenimiento correctivo básico del equipo de bombeo y de la red de tuberías asociadas, garantizando su adecuado funcionamiento.
7) Ejecutar la limpieza y mantenimiento del pozo séptico, efectuando la disposición final de los residuos conforme a la normatividad ambiental y sanitaria vigente.
8) Prestar los servicios de desinfección ambiental, fumigación, control integrado de vectores y rodentización utilizando productos autorizados por la autoridad sanitaria competente y aplicados de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
9) Realizar inspecciones previas y posteriores a la ejecución de cada servicio, verificando el estado de las áreas y de los sistemas intervenidos.
10) Suministrar todos los insumos, productos químicos, equipos, herramientas, maquinaria, elementos de protección personal y demás recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
11) Garantizar que los productos utilizados cuenten con registro sanitario vigente, cuando aplique, y que sean aptos para su uso en las actividades contratadas.
12) En caso de requerirse el suministro de repuestos para el equipo de bombeo o accesorios de las tuberías, presentar previamente el diagnóstico técnico y la aprobación de la supervisión. Para efectos

del pago deberá adjuntar la factura correspondiente, sin que el valor de los repuestos supere el ofertado económicamente.

13) Ejecutar pruebas de funcionamiento del sistema de bombeo y de las redes intervenidas, verificando su correcta operación una vez finalizadas las actividades de mantenimiento.
14) Expedir los certificados o constancias de limpieza, desinfección, fumigación, rodentización y demás actividades ejecutadas, cuando la normatividad o la Entidad lo requieran.
15) Presentar informes técnicos de cada intervención, indicando las actividades ejecutadas, productos utilizados, cantidades aplicadas, diagnóstico, recomendaciones y registro fotográfico.
16) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, bioseguridad, gestión ambiental y demás disposiciones legales aplicables durante la ejecución del contrato.
17) Garantizar que el personal asignado cuente con la formación, experiencia, certificaciones y elementos de protección personal necesarios para desarrollar las actividades contratadas.
18) Responder por la calidad de los servicios prestados y por los daños que se ocasionen a las instalaciones, equipos o bienes de la Entidad por acción u omisión del contratista o de su personal.
19) Coordinar la programación y ejecución de las actividades con el supervisor designado por el SENA, atendiendo las instrucciones impartidas para el adecuado desarrollo del contrato.
20) Mantener un registro actualizado de las actividades ejecutadas en cada sede, incluyendo las fechas de intervención y los resultados obtenidos.
21) Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, efectuando las correcciones a que haya lugar.
22) Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual y aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente y las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

2.7.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.
2) Entregar copia de las fichas de datos de seguridad de los Plaguicidas en idioma español

   Nota: La empresa aplicadora de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados o no y área publica, solo podrán utilizar plaguicidas registrados y permitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales, a excepción de los rodenticidas, fumigantes de granos e inmunizantes de madera en ningún otro caso podrán ser de categoría toxicológica I y II. Art 114 Decreto 1843 de 1991

3) Entregar soportes de curso de capacitación y entrenamiento del personal y copias de los carnets del personal que va a aplicar los plaguicidas. Los soportes de los cursos deben acreditar una intensidad mínima de 60 horas acumulables al año. La actualización y entrenamiento del curso deberá hacerse

anualmente mediante eventos de capacitación o conferencias y prácticas específicas de acuerdo con el manejo de nuevos plaguicidas o equipos. Articulo 172 y Artículo 175 del Decreto 1843 de 1991

Nota 1: el SENA verificará durante la prestación del servicio, que las certificaciones de los cursos correspondan a las mismas personas que están prestando el servicio de aplicación de plaguicidas.

Nota 2: La capacitación y el entrenamiento deben ser efectuados por el SENA, las autoridades de salud e ICA y demás entidades que hagan parte del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología en los niveles operativos correspondientes o por universidades e institutos Tecnológicos.

4) Presentar protocolos informando métodos de aplicación a utilizar, cantidad, especificaciones técnicas de los equipos a utilizar y de los elementos de protección personal, tratamiento que recibirán los desechos de los plaguicidas, instrucciones e indicaciones sobre el control integral de vectores.
5) Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas.
6) Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente
7) Supervisor para trabajo en espacios confinados: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de supervisor en espacios confinados
8) Vigía para trabajo en espacios confinados: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de vigía
9) Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en espacios confinados, con su respectivo Certificado vigente de Trabajador entrante en espacios confinados acorde a requerimientos de la normatividad vigente.
10) Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:

* Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad
* Acta de entrega de elementos de protección personal
* Charlas preoperacionales
*Gestión del SISO de la obra
* Desarrollo de inspecciones planeadas para la identificación de condiciones de obra
* Procedimiento seguro para el desarrollo de actividades críticas y permisos de trabajo

11) Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación
12) Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
13) Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.
14) Garantizar que todos los productos químicos utilizados para las actividades de limpieza, desinfección, fumigación, control de vectores y rodentización se encuentren debidamente clasificados y etiquetados, de conformidad con el Sistema Globalmente Armonizado (SGA), el Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 773 de 2021.
15) Presentar las hojas de vida, certificados de inspección y, cuando aplique, los registros de mantenimiento y calibración de los equipos, herramientas y maquinaria que se utilizarán durante la ejecución del contrato.
16) Delimitar, aislar y señalizar las áreas de trabajo antes de iniciar las actividades de limpieza, mantenimiento, fumigación, desinfección, rodentización o intervención de los sistemas de almacenamiento y distribución de agua, con el fin de prevenir riesgos para funcionarios, contratistas, aprendices y demás usuarios de la Entidad.
17) Presentar los registros de entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) al personal asignado y garantizar su uso permanente, de acuerdo con los riesgos identificados para cada actividad.
18) Presentar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) o el procedimiento de trabajo seguro correspondiente para cada una de las actividades objeto del contrato, incluyendo, entre otras, limpieza y desinfección de tanques, mantenimiento de equipos de bombeo, limpieza de pozo séptico, fumigación, desinfección ambiental, control de vectores y rodentización.
19) Cuando las actividades impliquen trabajos en espacios confinados (como tanques o pozos sépticos), cumplir con la normatividad vigente aplicable, garantizando la evaluación de la atmósfera, el permiso de trabajo, el plan de rescate, la supervisión permanente y la disponibilidad de los equipos de protección y monitoreo requeridos.
20) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier incidente, accidente de trabajo, emergencia o condición insegura que se presente durante la ejecución de las actividades, adoptando las medidas de control necesarias para proteger a las personas, las instalaciones y el medio ambiente.

2.7.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Acreditar no contar con sanciones, ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales, adjuntar declaración juramentada del proveedor.
2) Cumplir con lo estipulado en el Decreto 1076 del 2015, Ley 197 del 2001, correspondiente al manejo y la Política ambiental del SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas.
   De igual forma, vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas.
3) Ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos

causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades.

4) Tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de esta, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.
5) Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021.
6) Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos Químicos usados.
7) Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).
8) Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad de acuerdo con la Ley 1968 de 2019.
9) Residuos Peligrosos RESPEL: entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.
10) Presentar copia de los permisos ambientales del tercero que reciba los residuos líquidos (permiso de vertimientos o licencia ambiental según aplique).
11) Presentar los certificados de tratamiento, aprovechamiento, reúso y/o disposición final de los residuos líquidos gestionados.
12) Presentar copia del procedimiento definido para el lavado y desinfección de tanques, en donde estén consignadas las actividades e insumos junto con las dosis a utilizar.
13) Una vez terminada las actividades de mantenimiento, lavado y desinfección de los sistemas de almacenamiento de agua potable y haber llenado el tanque, se deberá realizar las mediciones de Cloro Residual Libre y pH, antes de enviar el agua a la red de distribución, garantizando el cumplimento de los parámetros establecidos en la Resolución 2115 de 2007.
14) Cinco (05) días hábiles después de ejecutadas las actividades de mantenimiento y desinfección de los sistemas de almacenamiento de agua potable y haber llenado el tanque, se deberá realizar las mediciones de los parámetros de Fisicoquímicos y microbiológicos, mediante laboratorio acreditado por la autoridad por la entidad que cuente con la capacidad certificadora para dicho fin., garantizando el cumplimento de lo establecido en la Resolución 2115 de 2007.
15) Entregar copia de los permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento.

16) Allegar copia del procedimiento definido para las actividades de fumigación y rodentización, donde estén consignadas las actividades e insumos junto con las dosis a utilizar en virtud del Decreto 1575 de 2007 Artículo 10, Resolución del ministerio de ambiente No 330 de 2017.
17) Entregar copia de las fichas de datos de seguridad de los Plaguicidas en idioma español

Nota: La empresa aplicadora de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados o no y área publica, solo podrán utilizar plaguicidas registrados y permitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales, a excepción de los rodenticidas, fumigantes de granos e inmunizantes de madera en ningún otro caso podrán ser de categoría toxicológica I y II. Art 114 Decreto 1843 de 1991.

18) Entregar soportes que acrediten que está vinculado con los planes posconsumo para entrega de envases de plaguicidas, establecidos por el fabricante. Articulo 14 Resolución 1675 de 2013
19) Presentar un informe técnico por cada servicio ejecutado (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, mantenimiento de equipos de bombeo y limpieza del pozo séptico, fumigación, desinfección, rodetización), el cual deberá contener, la siguiente información:

- Tipo de servicio ejecutado.
- Identificación del sistema, equipo o infraestructura intervenida.
- Fecha de ejecución de la intervención.
- Nombre, identificación y cargo del personal responsable de la ejecución del servicio.
- Descripción detallada de las actividades desarrolladas, indicando el procedimiento aplicado.
- Relación de los productos, insumos y/o sustancias empleadas durante la intervención, especificando, cuando aplique, la ficha técnica y la hoja de datos de seguridad (SDS).
- Diagnóstico del estado inicial y final del sistema o equipo intervenido, incluyendo las novedades, hallazgos y/o anomalías identificadas.
- Recomendaciones técnicas para la operación, mantenimiento y conservación del sistema o equipo intervenido.
- Registro fotográfico que evidencie las condiciones del sistema o equipo antes y después de la ejecución del servicio.

2.7.5 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.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de 5 meses o hasta el 30 de diciembre de 2024]. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

La ejecución del contrato se realizará en las sedes donde se identifique la necesidad de intervención, conforme a los requerimientos de la entidad y en cumplimiento de las condiciones técnicas y operativas definidas para la prestación del servicio en las siguientes direcciones:

- Despacho regional y centro de servicios financieros - Carrera 13 # 65-10
- Servicio Médico Asistencial - Calle 39a # 14-76
- Sede Álamos - Carrera 89a # 64c – 21

2.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Bogotá D.C.

2.11 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	50%	NA
PAGO 2	50%	NA

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El Centro de Servicios Financieros efectuará dos (02) pagos de acuerdo con los servicios prestados de fumigación y lavado de tanques.
En este sentido, una vez esté aprobado el PAC por el Ministerio de Hacienda, realizará el pago correspondiente dentro de los (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista a la entidad a	

través del supervisor del contrato y por medio de la plataforma SECOP II, en todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensual de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002) o normas que la modifiquen.

Preparación de la documentación para el trámite del pago, el cual se efectuará mediante el escaneo de tres (3) carpetas así:

Carpeta GC (GESTIÓN CONTRACTUAL)

GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: CG_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip

En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:

1. Informes de supervisión de contrato y Certificación de recibo a satisfacción de bienes (cuando aplique), firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará e incluirá en la respectiva carpeta correspondiente con la información de ejecución del contrato.
2. Designación de supervisor.
3. Orden de compra del correspondiente pago.

Carpeta GF (GESTIÓN FINANCIERA)

GF_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Gestión Financiera_Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: GF_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip

En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:

1. Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad.
2. Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.
3. Para los contratistas que son PERSONAS NATURALES, deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior, asegurando en la cuenta de cobro, en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato).
4. Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días.

5. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
6. Nota de entrada de los elementos adquiridos. (Cuando aplique).
7. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUFE de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2026.
8. Resolución de facturación del proveedor.

Carpeta FV (FACTURA)

FV_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Factura de Venta Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: FV_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip

FV_N°Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada)

En esta carpeta se presentará el siguiente documento:

1. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUFE de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2026.
2. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato XML.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos.

Nota: Si las carpetas o los documentos contenidos en ellas no han sido correctamente elaborados, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos solicitados. 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.

La documentación indicada debe ser cargada en SECOP II para revisión y trámite de pago.

Para realizar su solicitud de pago en SECOP II, seguir las instrucciones indicadas en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II CCE-SEC-GI-01 que se encuentra en el enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/gestion-contractual-secop-ii

Diríjase a la séptima sección del contrato “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, siga los pasos de la guía mencionada y debe realizar el envío a la entidad estatal, el estado de la factura cambiará a “Enviado a la Entidad Estatal”.

Para la verificación en el sistema SIIF Nación de la factura correspondiente, debe estar conforme a lo establecido en los lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores de la circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 y la circular externa No 042 del 26 de diciembre de 2023 de SIIF Nación, donde se indica las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente las cuales son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

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. Enviar al buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co

7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Es importante que los proveedores y contratistas tengan en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de expedir la factura de venta, notas débito y notas crédito:

Los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios, en la factura 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

Se debe tener en cuenta la circular Sena 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 y la circular externa No 042 del 26 de diciembre de 2023 de SIIF Nación, la cual nos indica: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Circulares complementarias publicado en CompromISO, las Circulares N°01-3-2020-000054 y 01-3-2020-000065. En este sentido cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF Nación.

2.12 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	

2.13 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:	Un supervisor de planta que tenga conocimiento administrativo contable y jurídico, y de no tener conocimiento técnico se nombrará un apoyo técnico para la supervisión del contrato.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Administrador del edificio del Centro de Servicios Financieros como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la necesidad planteada en el presente documento, el proceso de selección a adelantar se encuentra descrito como mínima cuantía al no exceder el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto oficial de la Entidad para la vigencia 2026 según lo señalado en la Circular 3-2026-000010 donde la Dirección Jurídica establece las cuantías aplicables a los procesos de contratación pública que adelante el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA durante la vigencia fiscal 2026 lo anterior de conformidad con el presupuesto asignado por el Decreto 1477 de 2025 “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”.

Según lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2; Numeral 5, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y regulado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 "*por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*" el cual cita:

"(…)
5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MIPYMES o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."

Así mismo, se aplicará lo establecido para la modalidad de mínima cuantía establecido en el Decreto 1082 de 2015 específicamente el artículo 2.2.1.2.1.5.2., la Ley 2069 del 2020 articulo 30 y Decreto Reglamentario 1860 de 2021 artículo 2:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la

Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal."

Así mismo la Entidad verificó los Acuerdos Marcos vigentes y los IAD (Instrumentos de Agregación de Demanda) de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente (TVEC), en los cuales para el presente documento no está inmerso en ninguno de ellos, y no se establece la necesidad del SENA- Regional Distrito Capital.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

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	

NOTA. El umbral de Mipymes para el 2026 es de $511.708.497.

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($115.934.576**) **M/CTE.** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

La Entidad indica que los precios ofrecidos en la oferta económica que sea seleccionada no serán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) hasta su liquidación inclusive. Igualmente se precisa que el riesgo cambiario o el generado por cambio de precios en el mercado no será asumido por el SENA. Así mismo, los valores unitarios ofertados no podrán exceder el valor promedio de cada elemento o servicio de acuerdo con lo establecido en el análisis del sector y estudio del mercado.

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”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de Servicios Financieros adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para *“Contratar el servicio de limpieza, desinfección y mantenimiento de tanques de agua potable, pozo séptico, equipo de bombeo y tubería, así como el servicio de desinfección, control de vectores, fumigación y rodentización para el Despacho Regional, Centro de Servicios Financieros, Servicio Médico Asistencial y las bodegas de archivo en Álamos a cargo del Despacho Regional Distrito Capital*.” es de **CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($115.934.576**) **M/CTE.,** tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	$119.000.000
Funcionamiento	N/A	N/A	N/A

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
6626	11/05/2026	31/12/2026	940524 CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS - CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES-BTA D.C.	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	Propios	Ciento diecinueve millones de pesos	$119.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en la presente invitación pública.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación pública y anexar la documentación exigida.

- ✓ Requisitos habilitantes jurídicos
- ✓ Requisitos habilitantes técnicos

- ✓ Propuesta económica

El contrato resultante se perfeccionará a través de la aceptación de la oferta correspondiente, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador justificará su decisión mediante acto administrativo correspondiente.

La adjudicación dentro del presente proceso será por el menor valor ofertado siempre y cuando se encuentre habilitado Jurídica y técnicamente, y cumpla con las especificaciones técnicas dentro el presente proceso de selección.

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

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.

De conformidad con el literal a del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales en el término máximo de (3) días siguientes al cierre, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

Por su parte el SENA, verificará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el inciso tercero del literal a del el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, la entidad contratante deberá evaluar la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo. La Presidencia de la República, a través de la Secretaría de Transparencia,

se articulará con las entidades competentes con el fin de generar los mecanismos necesarios para mitigar los riesgos de corrupción que puedan advertirse como consecuencia del análisis dispuesto en este literal.

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 deberá aportar copia legible de su documento de identificación vigente.

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.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes. Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

Cuando el documento con el cual se acredite la existencia y representación legal del Proponente, conforme a la ley, deba ser expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido documento expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

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.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
    i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
    ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
    iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el SENA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al SENA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No Aplica.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

Documentos para legalización del contrato

El contratista adjudicatario deberá allegar dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato los siguientes documentos:

5.2.1.16 Certificación Bancaria

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, fecha de expedición no superior a 30 días.

5.2.1.17 Certificación RIT

El proponente deberá presentar copia del RIT, con la información actualizada y deberá ser coherente con el RUT, fecha de expedición no superior a 30 días.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Cumplimiento Especificaciones Técnicas

El cumplimiento de las especificaciones técnicas se verificará con la documentación y/o información que proporcione el oferente en la columna correspondiente a especificación técnica del formato de oferta económica técnica.

5.2.2.2 *Cumplimiento Experiencia*

Para la verificación de la experiencia, se tomarán en cuenta contratos ejecutados y terminados por el proponente, ya sea de forma individual o en consorcio o unión temporal, que permitan acreditar las condiciones exigidas en esta invitación.

Acreditación de la experiencia del proponente

Los interesados deberán acreditar experiencia previa mediante la presentación de al menos uno (1) y como máximo tres (3) contratos en el sector público o privado, cuyo objeto haya incluido actividades relacionadas directamente con el objeto del presente proceso de contratación.

Para efectos de la verificación y validación de la información señalada respecto de los contratos que soportan la experiencia del proponente, se deberán presentar las certificaciones de los contratos correspondientes, las cuales deberán contener:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Fecha de firma del contrato
d. Fecha de iniciación del contrato
e. Fecha de terminación del contrato: en caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no indique el día, sino, solamente el mes y el año, para efectos de verificar la experiencia, se pocera así:
   - ✓ Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
   - ✓ Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentra señalado en la certificación.
f. Objeto del contrato

g. Obligaciones, en caso de que del objeto no se desprenda de forma clara la prestación de servicios de auditoría a entidades públicas
h. Valor total del contrato certificado
i. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
j. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente.
k. La certificación debe estar firmada por el funcionario de la entidad contratante correspondiente.

Nota 1: En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato, copia del acta de cierre, copia del acta de liquidación o los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte de en la certificación y permita validar la experiencia solicitada.

Nota 2: Se tendrá como experiencia del proponente, única y exclusivamente los contratos referidos o incluidos en la propuesta y para ser tenida en cuenta deberá cumplir con los solicitado en la Invitación Pública y estar acompañada de los respectivos soportes.

Nota 3: El Sena se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique.

Nota 4: Para acreditar la experiencia NO se permitirá las AUTOCERTIFICACIONES del proponente.

Nota 5: Valor de los contratos ejecutados presentados en moneda extranjera: El valor de lo(s) contrato(s) en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta la conversión de la tasa representativa del mercado – TRM vigente publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha de suscripción del respectivo contrato. Una vez se realizase la conversión a pesos colombianos, se convertirá el valor en SMLV colombianos del año en que se terminó el contrato.

Nota 6: Para efectos de la verificación de la experiencia, solo se aceptarán contratos ejecutados directamente por el proponente y que tengan relación con el objeto del presente proceso de contratación, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Nota 7: Si la constitución del proponente en menor de 3 años puede acreditar la experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Requisitos cuantitativos de la experiencia

La suma total de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). Se podrá presentar un máximo de tres (3) contratos, siendo obligatorio al menos uno (1).

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, **podrá acreditar experiencia hasta (1) un contrato adicional al exigido,** además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior al 100% del valor del contrato frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa

y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.
- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista, según corresponda.

- Acta de liquidación
- Acta de entrega, terminación, final.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.
4. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

   Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.
5. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente
6. Certificación firmada por el representante legal en la que manifieste que la empresa contará con un Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas, con experiencia certificada mínima de un (1) año relacionado con trabajo en alturas, certificación en la Norma de Competencia Laboral vigente para Trabajo Seguro en Alturas y capacitación en el nivel de Coordinador de Trabajo en Alturas.
7. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente.
8. Certificación firmada por el representante legal en la que manifieste que la empresa contará con un Supervisor para Trabajo en Espacios Confinados, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la Norma de Competencia Laboral vigente para Trabajo en Espacios Confinados y capacitación en el nivel de Supervisor para Trabajo en Espacios Confinados.

9. Certificación firmada por el representante legal en la que manifieste que la empresa contará con un Vigía para Trabajo en Espacios Confinados, con soportes del profesional, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la Norma de Competencia Laboral vigente para Trabajo en Espacios Confinados y capacitación en el nivel de Vigía para Trabajo en Espacios Confinados.

5.2.2.4 De gestión ambiental

1. El proponente deberá acreditar que ni él ni la persona jurídica que representa registran sanciones, medidas preventivas vigentes o procesos administrativos sancionatorios en curso ante las autoridades ambientales competentes.
   Para tal efecto, deberá anexar a su propuesta el certificado o documento de consulta generado a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea (VITAL), correspondiente al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), como soporte de la verificación realizada.
2. Entregar copia de los permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento.
3. Entregar soportes que acrediten que está vinculado con los planes posconsumo para entrega de envases de plaguicidas, establecidos por el fabricante. Articulo 14 Resolución 1675 de 2013.
4. Presentar soportes que evidencien que el proveedor se encuentra vinculado o con contrato vigente con gestor de residuos peligrosos.
5. Entregar copia del plan de contingencias para el transporte de sustancias peligrosas y copia del radicado donde conste la presentación de este a la autoridad ambiental.
   Nota: En caso de que se presente una contingencia ambiental durante el transporte de las sustancias, el proveedor deberá reportar dicho evento a la autoridad ambiental a través del formato único que se encuentra en la ventanilla integral de trámites ambientales en Línea VITAL
6. El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad.

5.2.3 De carácter financiero

No Aplica

5.2.3.1 Capacidad financiera

No Aplica

5.2.3.2 Capacidad organizacional

No Aplica

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

No Aplica

5.2.3.4 Capacidad residual

No Aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica

5.3.1 Oferta económica

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

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

CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO 7):

1) Para la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la aceptación de la oferta y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan de la misma y proyectarse en el formato adjunto.

2) El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

3) El proponente debe diligenciar la oferta económica expresando el valor unitario, el valor del IVA (cuando aplique) y el valor total del mismo.

4) 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.

Nota: Quien sobrepase el presupuesto oficial establecido por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital, será evaluado como no cumple económicamente.

No se aceptará que los proponentes modifiquen cualquiera de las unidades de medida o cantidades enunciadas en el formato de la oferta económica.
No se aceptará que los proponentes adicionen uno o más ítems a los enunciados
No se aceptará que los proponentes supriman cualquiera de los ítems enunciados.

Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE, dando lugar al **RECHAZO ECONÓMICO DE LA PROPUESTA.**

En caso de que exista alguna diferencia entre el anexo de la oferta económica (Formato Excel) y el valor indicado en el formulario del SECOP II, la Entidad Estatal para le evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en la oferta económica y (Formato Excel), siempre y cuando la diferencia no supere el (2%) del valor total de la oferta presentada en SECOP II y el valor ofertado en la plataforma permita tal corrección aritmética.

Así mismo se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación

Validez mínima de la oferta económica: durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

El oferente presentará su oferta económica en números enteros, a precios reales y sostenibles, la misma, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

El desarrollo del presente proceso y su ejecución se realizarán de acuerdo con los precios unitarios establecidos en la propuesta económica del oferente seleccionado.

GUÍA PARA DILIGENCIAR LA OFERTA ECONÓMICA SECOP II LISTA.

El oferente deberá ingresar en la plataforma SECOP II al cuestionario y en el campo de “Oferta Económica”, diligenciar el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS, incluido IVA. Este valor debe corresponder exactamente con lo diligenciado en el formato denominado ANEXO FORMATO OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la Entidad, en el campo de "VALOR TOTAL OFERTADO", sin que supere el valor unitario por ítem o el valor total de la sumatoria de valores unitarios del presupuesto oficial.

OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, cuando, de acuerdo con la información obtenida por el SENA REGIONAL DISTRITO en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del decreto referido, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité evaluador, rechazará la oferta o continuará con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual el SENA tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, el SENA continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas evaluadas, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021 y ley 2479 de 2025 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes. En ese sentido, corresponde al proponente acreditar la documentación, junto con la oferta, tendiente a demostrar cada uno de los criterios para así dirimir el desempate, para lo cual se adjunta el formato denominado ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE (GCCON-F-078 V01.

Procedimiento para utilizar el método aleatorio en caso de empate.

De persistir el empate, la entidad realizará el desempate a través del siguiente mecanismo:

a) El SENA ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma transaccional del SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
b) Seguidamente, El SENA debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. El SENA dividirá esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c) Realizados estos cálculos, el SENA seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

De todo lo anterior, el SENA dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

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

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; El SENA teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este.

Por lo anterior el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de del SENA, identificada con NIT 899.999.034-1 una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de Seguro contenido en una póliza otorgada por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria.

La garantía deberá constituirse dentro de los 3 días siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por el SENA La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses adicionales, sin embargo, este deberá estar vigente hasta el termino de liquidación del contrato. No podrá ser inferior al 20% 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 (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

9. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	N/A	N/A	N/A	N/A
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	N/A	N/A	N/A	N/A
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		N/A	N/A	N/A	N/A
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		N/A	N/A	N/A	N/A
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	N/A	N/A	N/A	N/A
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		N/A	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales - CCE-EICP-MA-07 MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-comprador/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad

10. ANEXOS

1. Análisis del Sector
2. CDP N° 6626 de 2026
3. Matriz de Riesgos
4. Justificación
5. Cotizaciones
6. Formatos:
   - GCCON-F-061 Formato Carta de Presentación de la Propuesta.
   - GCCON-F-063- Formato Certificación Aportes Parafiscales- Persona Natural
   - GCCON-F-067 Formato de Constitución de Unión Temporal.
   - GCCON-F-065- Formato de Certificación de Implementación de SST

El presente documento se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C. a los 19 días de mes de agosto de 2026.

MIREYA PARRA

Subdirectora Centro de Servicios Financieros (E)

Elaboró: Johan Mauricio Gutiérrez Rojas – Profesional G1 gestión Contractual

Revisó componente Jurídico: Harold Medina M– Abogado Contratista CSF.

Revisó componente Técnico: Gilberto Salazar Cantor- Contratista CSF

Revisó componente SST: [Danna J. Carvajal Gaitán – SST Contratista CSF

Elaboró Componente Ambiental: Diana Paola Rodríguez Moreno – Ambiental Contratista CSF

Vo.Bo.: Omar Alberto Ojeda Vera – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Reviso. Victor Alfonso Cortes– Profesional Contratación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto-

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.
5	30/04/2026	Se agrega obligación general de prevención sobre la violencia contra las mujeres, basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual de acuerdo con el Protocolo SENA – GTH-PR-007.
6	30/06/2026	Se realizan ajustes al numeral correspondiente a la oferta económica, específicamente en lo relacionado con la determinación del método de ponderación de la propuesta económica. Asimismo, se incorpora la obligación de anexar las constancias de verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas.