



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	Subdirectora (E) – Mireya Parra Pinto
OBJETO	Contratar el servicio de mantenimiento, recarga y certificación de los extintores existentes, así como el suministro e instalación de extintores nuevos, para el Despacho Regional Distrito Capital, la Sede Álamos, la Sede de Servicio Médico Asistencial y el Centro de Servicios Financieros del SENA, conforme a la normatividad vigente.

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 párrafo 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”.

En ejercicio de la función administrativa que le compete y para garantizar el óptimo funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, es obligación del SENA como Entidad Estatal desarrollar todas las acciones y gestiones administrativas necesarias que propendan por mantener en óptimas condiciones de seguridad, salubridad y funcionamiento, los bienes que sean de su propiedad, en aras de que el patrimonio público en ellos representado no sufra detrimento alguno y la prestación del servicio se realice dentro de las condiciones técnicas y de funcionalidad adecuadas.

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en atención a las medidas de prevención y atención de emergencias requeridas para la protección de la vida, integridad de los servidores públicos, contratistas, aprendices y visitantes del SENA



Centro de Servicios Financieros, se hace necesario realizar el suministro de extintores, recarga, mantenimiento preventivo y prueba hidrostática de los extintores, así como la implementación de demarcación mediante cinta blanco-rojo en las áreas donde se encuentran ubicados estos equipos.

Los extintores portátiles constituyen uno de los principales equipos de primera respuesta ante la ocurrencia de conatos de incendio, razón por la cual deben garantizarse en condiciones óptimas de funcionamiento, operatividad y seguridad. El mantenimiento oportuno de estos equipos permite asegurar la efectividad del agente extintor, la presión adecuada del cilindro, el correcto funcionamiento de válvulas, mangueras y dispositivos de descarga, así como la integridad estructural de los recipientes sometidos a presión.

De acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 “Extintores portátiles contra incendios”, se establecen los requisitos para la selección, instalación, inspección, mantenimiento y pruebas de equipos portátiles de extinción de incendios, indicando además la obligatoriedad de realizar mantenimiento periódico y pruebas hidrostáticas conforme al tipo de extintor y a los tiempos establecidos por el fabricante y la normatividad técnica vigente.

Así mismo, la NTC 2885 contempla que los extintores sometidos a presión deben ser inspeccionados y sometidos a pruebas hidrostáticas periódicas con el fin de verificar la resistencia mecánica y la seguridad del cilindro frente a fallas estructurales derivadas del uso, corrosión, envejecimiento o fatiga del material. En el caso específico del extintor de dióxido de carbono (CO₂), se requiere la realización de la prueba hidrostática debido a que este tipo de equipo opera bajo alta presión, por lo cual resulta indispensable verificar técnicamente las condiciones del cilindro para garantizar su funcionamiento seguro y evitar riesgos asociados a fugas, rupturas o fallas mecánicas durante su utilización.

Adicionalmente, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo establece la obligación de las entidades de implementar medidas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como mantener en adecuado estado los equipos destinados al control de incendios y atención de emergencias. De igual manera, el Decreto 1072 de 2015 dispone la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, incluyendo la adecuada señalización y demarcación de áreas como medida de control.

En este sentido, se incluye la necesidad de implementar demarcación mediante cinta de seguridad color blanco y rojo en las áreas donde se ubican los extintores, con el fin de delimitar el espacio, evitar obstrucciones, facilitar su rápida ubicación y garantizar el acceso inmediato en caso de emergencia.

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”.

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.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de contratar el servicio de recarga, suministro, mantenimiento preventivo y prueba hidrostática de los extintores, así como el de la cinta de demarcación blanco-rojo en el SENA Centro de Servicios Financieros, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, mantener condiciones seguras dentro de las instalaciones y asegurar una respuesta efectiva ante posibles emergencias por incendio.

En este sentido, 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.

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

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
46191601 46191618 55121718 55121725 72101509 72101516 73151901 73151902 73151904 82121512	11_9405_1012 Contratar el servicio de mantenimiento, recarga y certificación de los extintores existentes, así como el suministro e instalación de extintores nuevos, para el Despacho Regional Distrito Capital, la Sede Álamos, la Sede de Servicio Médico Asistencial y el Centro de Servicios Financieros del SENA, conforme a la normatividad vigente	Septiembre	Septiembre	90 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	55.000.000 COP

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	(E) Productos de Uso Final	46191601	Extintores
2	(E) Productos de Uso Final	46191618	Base para extintores de fuego
3	(E) Productos de Uso Final	55121718	Señales Informativas
4	(E) Productos de Uso Final	55121725	Kits de señalización
5	(F) Servicios	72101509	Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios
6	(F) Servicios	72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego



7	(F) Servicios	73151901	Servicios de impresión industrial flexográfica
8	(F) Servicios	73151902	Servicios de impresión industrial ha roto grabado
9	(F) Servicios	73151904	Servicios de impresión industrial offset
10	(E) Productos de Uso Final	82121512	Impresión en relieve

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento, recarga y certificación de los extintores existentes, así como el suministro e instalación de extintores nuevos, para el Despacho Regional Distrito Capital, la Sede Álamos, la Sede de Servicio Médico Asistencial y el Centro de Servicios Financieros del SENA, conforme a la normatividad vigente.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Dado que el alcance de la contratación contempla recarga de extintores, se deben reemplazar provisionalmente a los que se les vaya a realizar servicios complementarios; estos extintores deberán cumplir con las mismas especificaciones técnicas de los suministrados por la Entidad.

Asimismo, deberá dar cumplimiento a lo establecido en la NTC 2885 Extintores portátiles contra incendios.

Esta norma aplica a la selección, instalación, inspección, mantenimiento y prueba de equipos de extintores portátiles. Así como para uso y guía de las personas a cargo de la selección, compra, instalación, aprobación, listado, diseño y mantenimiento de equipos portátiles de extinción de incendios.

Realizará la rotulación de los extintores de acuerdo con la norma ANSI/UL711 que indica mediante número y letra la clase de fuego y desempeño del extintor en la clase de fuego. NFPA 10 Estándar para extintores portales contra incendio.

El servicio incluirá la certificación de garantía por un año por condiciones y defectos de fabricación de los extintores. El proveedor debe realizar la entrega y puesta en marcha de los extintores en las instalaciones:

- a. Carrera 89 A No. 64 C - 33, Álamos Sur Zona Industrial ALAMOS
- b. Diagonal 39 A Bis No. 14-76 SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL
- c. CARRERA 13 # 65-10 CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS.



2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona natural o jurídica

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

Recarga y Mantenimiento

ITEMS	ELEMENTO	CAPACIDAD EXTINTOR	CANTIDAD
1	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR PORTÁTIL DE POLVO QUÍMICO SECO (PQS) CLASE ABC, INCLUYE: –DESPRESURIZACIÓN CONTROLADA DEL EQUIPO – DESMONTAJE DE VÁLVULA Y ACCESORIOS – DESCARGA TOTAL DEL AGENTE EXTINTOR – LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL CILINDRO – INSPECCIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS, MECÁNICAS Y ESTRUCTURALES – RECARGA CON POLVO QUÍMICO SECO MULTIPROPÓSITO CLASE ABC CERTIFICADO – PRESURIZACIÓN CON GAS PROPULSOR (NITRÓGENO) A LA PRESIÓN OPERATIVA REQUERIDA – REVISIÓN Y/O CAMBIO DE EMPAQUES, SELLOS Y O-RINGS – LIMPIEZA DE MANGUERA, BOQUILLA Y MANÓMETRO – VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO – INSTALACIÓN DE PASADOR Y SELLO DE SEGURIDAD – ACTUALIZACIÓN DE ETIQUETADO, CALCOMANÍAS Y FECHA DE RECARGA – ENTREGA DEL EQUIPO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.	5 LIBRAS	20
2	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR PORTÁTIL DE POLVO QUÍMICO SECO (PQS) CLASE ABC, INCLUYE DESPRESURIZACIÓN CONTROLADA DEL EQUIPO – DESMONTAJE DE VÁLVULA Y ACCESORIOS – DESCARGA TOTAL DEL AGENTE EXTINTOR – LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL CILINDRO – INSPECCIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS, MECÁNICAS Y ESTRUCTURALES – RECARGA CON POLVO QUÍMICO SECO MULTIPROPÓSITO CLASE ABC CERTIFICADO – PRESURIZACIÓN CON GAS PROPULSOR (NITRÓGENO) A LA PRESIÓN OPERATIVA REQUERIDA – REVISIÓN Y/O CAMBIO DE EMPAQUES, SELLOS Y O-RINGS – LIMPIEZA DE MANGUERA, BOQUILLA Y MANÓMETRO – VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO – INSTALACIÓN DE PASADOR Y SELLO DE SEGURIDAD – ACTUALIZACIÓN DE ETIQUETADO, CALCOMANÍAS Y FECHA DE RECARGA – ENTREGA DEL EQUIPO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.	10 LIBRAS	19



3	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR PORTÁTIL DE POLVO QUÍMICO SECO (PQS) CLASE ABC , INCLUYE DESPRESURIZACIÓN CONTROLADA DEL EQUIPO – DESMONTAJE DE VÁLVULA Y ACCESORIOS – DESCARGA TOTAL DEL AGENTE EXTINTOR – LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL CILINDRO – INSPECCIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS, MECÁNICAS Y ESTRUCTURALES – RECARGA CON POLVO QUÍMICO SECO MULTIPROPÓSITO CLASE ABC CERTIFICADO – PRESURIZACIÓN CON GAS PROPULSOR (NITRÓGENO) A LA PRESIÓN OPERATIVA REQUERIDA – REVISIÓN Y/O CAMBIO DE EMPAQUES, SELLOS Y O-RINGS – LIMPIEZA DE MANGUERA, BOQUILLA Y MANÓMETRO – VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO – INSTALACIÓN DE PASADOR Y SELLO DE SEGURIDAD – ACTUALIZACIÓN DE ETIQUETADO, CALCOMANÍAS Y FECHA DE RECARGA – ENTREGA DEL EQUIPO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.	20 LIBRAS	90
4	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR PORTÁTIL DE POLVO QUÍMICO SECO (PQS) CLASE ABC , INCLUYE DESPRESURIZACIÓN CONTROLADA DEL EQUIPO – DESMONTAJE DE VÁLVULA Y ACCESORIOS – DESCARGA TOTAL DEL AGENTE EXTINTOR – LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL CILINDRO – INSPECCIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS, MECÁNICAS Y ESTRUCTURALES – RECARGA CON POLVO QUÍMICO SECO MULTIPROPÓSITO CLASE ABC CERTIFICADO – PRESURIZACIÓN CON GAS PROPULSOR (NITRÓGENO) A LA PRESIÓN OPERATIVA REQUERIDA – REVISIÓN Y/O CAMBIO DE EMPAQUES, SELLOS Y O-RINGS – LIMPIEZA DE MANGUERA, BOQUILLA Y MANÓMETRO – VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO – INSTALACIÓN DE PASADOR Y SELLO DE SEGURIDAD – ACTUALIZACIÓN DE ETIQUETADO, CALCOMANÍAS Y FECHA DE RECARGA – ENTREGA DEL EQUIPO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.	150 LIBRAS	3
5	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR DE CO₂ (DIÓXIDO DE CARBONO) , INCLUYE: – DESPRESURIZACIÓN CONTROLADA DEL EQUIPO – DESMONTAJE DE VÁLVULA Y ACCESORIOS – DESCARGA TOTAL DEL AGENTE EXTINTOR – LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL CILINDRO – INSPECCIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS Y ESTRUCTURALES – LIMPIEZA Y VERIFICACIÓN DE VÁLVULA, MANGUERA Y CORNETA O CONO DE DESCARGA – REVISIÓN Y/O CAMBIO DE EMPAQUES Y SELLOS – VERIFICACIÓN DEL PESO DEL CILINDRO – RECARGA CON DIÓXIDO DE CARBONO (CO ₂) GRADO EXTINTOR – INSTALACIÓN DE PASADOR Y SELLO DE SEGURIDAD – ACTUALIZACIÓN DE ETIQUETADO, CALCOMANÍAS Y FECHA DE RECARGA – PINTURA DEL CILINDRO (SEGÚN ESTADO) – ENTREGA DEL EQUIPO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.	10 LIBRAS	84
6	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR TIPO K (AGENTE HÚMEDO: – ACETATO DE POTASIO), INCLUYE DESPRESURIZACIÓN CONTROLADA DEL EQUIPO – DESMONTAJE DE VÁLVULA Y ACCESORIOS – DESCARGA TOTAL DEL AGENTE EXTINTOR – LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL CILINDRO – INSPECCIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS, MECÁNICAS Y ESTRUCTURALES – LIMPIEZA Y VERIFICACIÓN DE VÁLVULA, MANGUERA Y BOQUILLA DE DESCARGA – LIMPIEZA Y VERIFICACIÓN DEL MANÓMETRO – REVISIÓN Y/O CAMBIO DE EMPAQUES, SELLOS Y O-RINGS – RECARGA CON AGENTE EXTINTOR TIPO K (SOLUCIÓN ACUOSA DE ACETATO DE POTASIO) CERTIFICADO – PRESURIZACIÓN CON GAS PROPULSOR (NITRÓGENO) A LA PRESIÓN OPERATIVA REQUERIDA – VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO – INSTALACIÓN DE PASADOR Y SELLO DE SEGURIDAD – ACTUALIZACIÓN DE ETIQUETADO, CALCOMANÍAS Y FECHA DE RECARGA – ENTREGA DEL EQUIPO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.	6 LITROS	4
7	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR TIPO A (AGUA A PRESIÓN) , INCLUYE: – DESPRESURIZACIÓN CONTROLADA DEL EQUIPO – DESMONTAJE DE VÁLVULA Y ACCESORIOS – DESCARGA TOTAL DEL AGENTE EXTINTOR – LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL CILINDRO – INSPECCIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS, MECÁNICAS Y ESTRUCTURALES – LIMPIEZA Y VERIFICACIÓN DE VÁLVULA, MANGUERA Y BOQUILLA DE DESCARGA – LIMPIEZA Y VERIFICACIÓN DEL MANÓMETRO – REVISIÓN Y/O CAMBIO DE EMPAQUES, SELLOS Y O-RINGS – RECARGA CON AGUA – PRESURIZACIÓN CON GAS PROPULSOR (AIRE O NITRÓGENO) A LA PRESIÓN OPERATIVA REQUERIDA – VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO – INSTALACIÓN DE PASADOR Y SELLO DE	2 1/2 GALONES	3



	SEGURIDAD – ACTUALIZACIÓN DE ETIQUETADO, CALCOMANÍAS Y FECHA DE RECARGA – ENTREGA DEL EQUIPO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN		
8	PRUEBA HIDROSTÁTICA PARA EXTINTOR DE CO₂ , INCLUYE: –DESPRESURIZACIÓN CONTROLADA DEL EQUIPO – DESMONTAJE DE VÁLVULA Y ACCESORIOS – INSPECCIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL CILINDRO – LLENADO CON AGUA Y APLICACIÓN DE PRESIÓN DE ENSAYO SEGÚN NORMA TÉCNICA – VERIFICACIÓN DE POSIBLES DEFORMACIONES, FUGAS O FALLAS ESTRUCTURALES – SECADO INTERNO DEL CILINDRO – REENSAMBLE DEL EQUIPO – RECARGA CON DIÓXIDO DE CARBONO (CO ₂) – INSTALACIÓN DE SELLOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD – MARCACIÓN Y REGISTRO DE LA PRUEBA CON FECHA Y RESULTADO – EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD.	10 LIBRAS	84

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA Y CAPACIDAD	CANTIDAD
1	SUMINISTRO DE EXTINTOR PORTÁTIL TIPO F-500 / AQUALITHIUM , INCLUYE CILINDRO METÁLICO PRESURIZADO – AGENTE EXTINTOR A BASE DE AGUA DESIONIZADA CON ADITIVO ENCAPSULADOR F-500 – PRESURIZACIÓN CON NITRÓGENO – VÁLVULA DE DESCARGA CON PALANCA – MANGUERA Y BOQUILLA DE APLICACIÓN – MANÓMETRO PARA CONTROL DE PRESIÓN – SOPORTE DE INSTALACIÓN – SEÑALIZACIÓN Y ROTULADO – CERTIFICACIÓN Y FECHA DE FABRICACIÓN – EQUIPO LISTO PARA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN.	9 litros	1
2	SUMINISTRO DE EXTINTOR AUTOMÁTICO DE CO₂ (DIÓXIDO DE CARBONO) TIPO COLGANTE , INCLUYE CILINDRO PRESURIZADO DE CO ₂ GRADO EXTINTOR – DISPOSITIVO DE ACTIVACIÓN AUTOMÁTICA (TÉRMICA O MECÁNICA SEGÚN DISEÑO) – VÁLVULA DE DESCARGA – SOPORTE PARA INSTALACIÓN EN TECHO O ESTRUCTURA – ELEMENTOS DE FIJACIÓN – SEÑALIZACIÓN Y ROTULADO – CERTIFICACIÓN Y FECHA DE FABRICACIÓN – EQUIPO COMPLETO LISTO PARA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN CONFORME A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL FABRICANTE.	10 lb	12
3	SUMINISTRO DE CINTA DE DEMARCACIÓN DELIMITADORA BLANCO/ROJO , INCLUYE ROLLO DE CINTA DE ALTA VISIBILIDAD EN COLORES BLANCO Y ROJO – MATERIAL RESISTENTE – IMPRESIÓN O FRANJAS ALTERNADAS PARA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD – USO PARA DELIMITACIÓN DE ÁREAS, CONTROL DE ACCESOS Y SEÑALIZACIÓN TEMPORAL O PERMANENTE – PRESENTACIÓN EN ROLLOS DE LONGITUD Y ANCHO SEGÚN REQUERIMIENTO – PRODUCTO LISTO PARA INSTALACIÓN Y USO	Rollo x 33 MTS	6

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

Nombre del producto o servicio	Extintor de agua de 2 ½ galones	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Extintor para combatir incendios clase A. Está compuesto por agua y aditivo penetrante. Este Extintor refrigera el material por debajo de su temperatura de ignición y sumerge las fibras extinguiendo el fuego.
	Especificación	El extintor debe tener una válvula en bronce, un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca, manómetro y manguera con boquilla plástica para la descarga. Extintor presurizado que utiliza nitrógeno como Agente Expelente y agua con aditivo penetrante como Agente Extintor.



	Otros	El extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 2361, NTC 1916, NTC 2885

Nombre del producto o servicio	Extintor F-500/Aqualithium	
	Características	Descripción del requerimiento mínimo
Requisitos específicos	Definición	extintor F-500/Aqualithium es un dispositivo multipropósito de extinción de incendios que utiliza el agente encapsulador F-500 (o F-500 EA), una solución acuosa biodegradable y no tóxica basada en tensioactivos, combinada con agua desionizada. Este agente actúa a nivel molecular, enfriando rápidamente el fuego (desde 70°C), penetrando en el combustible mediante baja tensión superficial y encapsulando moléculas inflamables para romper la reacción en cadena, evitando reigniciones.
	Especificación	debe incluir cilindro metálico presurizado – agente extintor a base de agua desionizada con aditivo encapsulador f-500 – presurización con nitrógeno – válvula de descarga con palanca – manguera y boquilla de aplicación – manómetro para control de presión – soporte de instalación – señalización y rotulado – certificación y fecha de fabricación – equipo listo para instalación y operación.
	Otros	El extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 2361, NTC 1916, NTC 2885
	Definición	Extintor que usa como agente extintor especial químico húmedo, a base de acetato de potasio de bajo PH, desarrollado especialmente para los fuegos en cocinas, no debe utilizarse en presencia de tensión eléctrica.
	Especificación	El extintor debe tener una válvula en bronce, un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca, manómetro y manguera con boquilla para la descarga.
	Otros	El extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1916, NTC 2885



Nombre del producto o servicio	Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 5 libras	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos “ABC” ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
	Especificación	Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 5 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.
	Otros	El extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885

Nombre del producto o servicio	Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos “ABC” ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
	Especificación	Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 10 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.
	Otros	El extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885



Nombre del producto o servicio	Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos “ABC” ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
	Especificación	Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 20 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.
	Otros	El extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885

Nombre del producto o servicio	Extintor polvo químico seco clase ABC rodante de 150 libras	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos “ABC” ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
	Especificación	El extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 150 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Con pintura electrostática. Tipo satélite o robot. Con ruedas en caucho y rin troquelado, rueda delantera con soporte giratorio de acero.
	Otros	El extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía y aviso
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885



Nombre del producto o servicio	Extintor de CO2 de 10 libras	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Extintores diseñados para proteger zonas comerciales e industriales con riesgos de fuego tipo B y C. Se recomienda su uso en interiores, aquellos lugares donde el viento no afecte la emisión del gas extinguidor.
	Especificación	Extintor portátil con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante. 10 libras.
	Otros	El extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 2362, NTC 1916, NTC 2885

Nombre del producto o servicio	Extintor de CO2 de 150 libras	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Extintores diseñados para proteger zonas comerciales e industriales con riesgos de fuego tipo B y C. Se recomienda su uso en interiores, aquellos lugares donde el viento no afecte la emisión del gas extinguidor.
	Especificación	Extintor portátil con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante. 20 libras.
	Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 2362, NTC 1916, NTC 2885



Nombre del producto o servicio	Mantenimiento Preventivo de Extintores	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Es la verificación completa del extintor, está destinado a proporcionar la máxima seguridad de que el extintor funcionará efectiva y seguramente. Normalmente revela si se requiere una prueba hidrostática o mantenimiento correctivo.
	Especificación	
	Otros	NA
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1461, NTC 2885

Nombre del producto o servicio	Mantenimiento Correctivo	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Es el proceso de reparación o cambio de repuestos que necesite el extintor.
	Especificación	
	Otros	NA
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1461, NTC 2885

Nombre del producto o servicio	Recarga de Extintores	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Es el proceso de retirar o extraer totalmente el agente extintor y el agente expelente del recipiente (para ciertos tipos de extintores) para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del extintor.
	Especificación	
	Otros	NA
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1461, NTC 2885



2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción 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) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) 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.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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



- 15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
- 16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Cumplir con las especificaciones técnicas de los servicios y elementos requeridos en los numerales 2.6 y 2.7 del presente documento, acatando los términos o plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas por la entidad y en la propuesta presentada, entregando a satisfacción los elementos objeto esta contratación.
- 2) Realizar la revisión de cada uno de los extintores y realizar el respectivo mantenimiento – recarga.
- 3) Sustituir las piezas necesarias, efectuar las reparaciones correspondientes, aplicar pintura a los cilindros que lo requieran y poner etiquetas de sello de seguridad.
- 4) Realizar los trabajos de mantenimiento con personal calificado para tal efecto.
- 5) Suministrar al supervisor un informe detallado impreso y digital con los siguientes ítems: a) Tipo de servicio ejecutado (mantenimiento o recarga), aclarando en la calcomanía respectiva la fecha del mantenimiento o recarga, fecha de la próxima revisión (si aplica) y vencimiento de la carga. b) Repuestos reemplazados. c) Diagnostico final del servicio.
- 6) Emplear materia prima, repuesta y accesorio nueva y de primera calidad.
- 7) Establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que se ejecutará, estableciendo las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales.
- 8) Garantizar mínimo durante doce (12) meses el correcto funcionamiento de los extintores, a partir de su recarga.
- 9) Recolectar los extintores para mantenimiento en las diferentes sedes, acorde con lo informado por el supervisor, una vez culmine el mantenimiento se ubicarán acorde a lo indicado por el supervisor.
- 10) Disponer de extintores para suplir los que se encuentren en mantenimiento mientras esta actividad termina.
- 11) Los extintores que requieren el mantenimiento y la recarga deben ser transportados por la empresa contratista desde las instalaciones del SENA, al sitio donde se realizará el mantenimiento la recarga, sin costo adicional para la Entidad. Para el traslado de los extintores fuera de las instalaciones del SENA para su reparación, revisión y mantenimiento, el contratista asume el riesgo y costos que se deriven de dicho traslado, como daños o averías en los componentes físicos o accesorios, robos de este, incendio y cualquier otro hecho, así mismo deberá dejar extintores de remplazo en la entidad SENA hasta regresarlos del mantenimiento y recargas sede principal. Se debe incluir el servicio de recogida y entrega de los extintores en las Instalaciones del SENA dentro de la oferta.
- 12) Presentar informe con las acciones pertinentes para la disposición final de los residuos ordinarios y/o peligrosos generados en la actividad de recarga y mantenimiento.
- 13) Anexar certificado de calidad del químico utilizado en los extintores adquiridos.
- 14) Ejecutar el objeto dentro del plazo establecido, bajo las condiciones técnicas y financieras estipuladas.



- 15) Cumplir con las garantías y las condiciones solicitadas teniendo todos los amparos y seguros propios exigidos por las normas vigentes para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales vigentes.
- 16) Garantizar que El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación del personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
- 17) Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución de conformidad con la ley colombiana. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.
- 18) Adelantar las actividades con el uso mínimo de los EPP Elementos de Protección Personal que se requieran y considere el contratista importante para cumplir cabalmente la obligación. En cumplimiento de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo el contratista en desarrollo de sus obligaciones
- 19) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- 1) Cumplir a cabalidad las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad, al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre el estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual (Decreto 1443 de 2014, artículo 5 y 10).
- 2) Adelantar las actividades con el uso mínimo de los EPP Elementos de Protección Personal que se requieran y considere el contratista importante para cumplir cabalmente la obligación. En cumplimiento de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo el contratista en desarrollo de sus obligaciones.
- 3) Adelantar las actividades con el uso mínimo de los EPP Elementos de Protección Personal que se requieran y considere el contratista importante para cumplir cabalmente la obligación. En cumplimiento de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo el contratista en desarrollo de sus obligaciones.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Dar estricto cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, Ley 197 del 2001, 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.

- 2) Presentar informe con las acciones pertinentes para la disposición final de los residuos ordinarios y/o peligrosos generados en la actividad de recarga y mantenimiento.
- 3) Entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de dos (02) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. en el Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital- Carrera 13 # 65-10.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO



Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	Entrega de informe mensual y entrega a satisfacción.

Otra forma de Pago	La Regional Distrito Capital SENA efectuará un único pago, de acuerdo con los servicios prestados, una vez finalizada la prestación del servicio o entrega del bien, y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (relacionado con la verificación de los procesos y procedimientos de la evaluación), junto la documentación correspondiente para tramitar el pago. 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_NºFactura _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 remitente 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.
--	---

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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



2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El Centro de Servicios Financieros, efectuará la supervisión de la ejecución del contrato a través del funcionario que el Ordenador del Gasto designe por escrito, quien velará por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las actividades que se le encomienden al contratista, de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, Código GCCON- M-002.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de ANDREA PAOLA VILLAMARIN NAVERO 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 artículo 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 cumplimiento 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 medios 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 limitar a Mipyme nacional colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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:

Personas Naturales: Se deberá adjuntar la certificación expedida por ellos y por contador público, en la cual se acredite el tamaño empresarial, se deberá adjuntar con correspondiente certificación la siguiente documentación del contador público:



- Copia de la cédula de Ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional
- Antecedentes de la Junta Central de Contadores
- Copia del registro mercantil con fecha máxima de expedición de máximo 30 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso para la limitación de la convocatoria.

Personas Jurídicas: Se deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal, el contador y revisor Fiscal (cuando corresponda) en la cual acredite el tamaño empresarial, se deberá adjuntar con la correspondiente certificación de contador o revisor Fiscal:

- Copia de la cédula de Ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional
- Antecedentes de la Junta Central de Contadores.
- Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente con fecha de expedición de máximo 30 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso para la limitación de la convocatoria, con el fin de determinar que el objeto social que les permita ejecutar el contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015.

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 **CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE (\$53.907.230,80)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

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 mantenimiento, recarga y certificación de los extintores existentes, así como el suministro e instalación de extintores nuevos, para el Despacho Regional Distrito Capital, la Sede Álamos, la Sede de Servicio Médico Asistencial y el Centro de Servicios Financieros del SENA, conforme a la normatividad vigente”, es de CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE (\$53.907.230,80)., tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	\$54.000.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento o del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
7626	13/05/2026	31/12/2026	940510 CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS- BTÁ 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	Cincuenta y cuatro millones	54.000.000



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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

- a) El nombre del consorcio o unión temporal.
- b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.



- g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
- h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
- j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
- k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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 aal 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 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se



requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.



5.2.1.13 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.

5.2.1.14 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:

5.2.1.15 Registro Información Tributaria (RIT)

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, éste debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria “RIT”, expedido por la secretaria de Hacienda.

Nota: No es un requisito habilitante, sin embargo, el proponente que quede adjudicado debe presentarlo en la etapa contractual.



5.2.1.16 Certificación RUT

El proponente deberá presentar copia el RUT en el cual se especifique la información tributaria actualizada, obligaciones tributarias y demás, fecha de expedición no superior a 180 días.

5.2.1.17 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, con fecha de expedición no superior a 1 mes.

5.2.2 De carácter técnico

No tendrá puntaje, pero en la evaluación técnica se verificará que la información suministrada en la propuesta corresponda como mínimo a los requerimientos establecidos en el numeral 2.6 y 2.7 de acuerdo con las condiciones técnicas ofrecidas se calificará como CUMPLE o NO CUMPLE TECNICAMENTE.

5.2.2.1. *Experiencia Mínima*

El proponente deberá anexar certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del contrato, contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la Invitación Pública, así:

MIPYMES	NO MIPYMES
Mínimo uno (01) certificaciones, Máximos tres (03) certificaciones	Mínimo uno (01) certificaciones, Máximos dos (02) certificaciones

NOTA: En aplicación del Numeral 2 del Art. 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciono el Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015; se estableció como criterio diferencial para las MIPYME en el Sistema de Compras Públicas, el número de contratos para la acreditación de la experiencia.

En ese sentido, los proponentes que no ostenten calidad de MIPYME, deberán soportar su experiencia con máximo dos (2) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados directamente, sin subcontratación, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución.

Para el caso de las sociedades que tengan la calidad de MIPYME, deberán soportar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente



con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados directamente, sin subcontratación, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución.

Las Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante deberán reflejar como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono). NIT.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Estado (100%) ejecutado.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación de experiencia, siempre y cuando cuente con la información pertinente para dicho fin.

Tampoco se aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos.
- Certificaciones expedidas por la supervisión del contrato.
- Auto certificaciones.
- Diseños propios.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se evidencian discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

5.2.2.17 De seguridad y salud en el trabajo

- a. Persona Natural:



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.

(Anexar documentos junto con la propuesta)

b. Persona Jurídica:

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 emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

****Nota:** incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

(Anexar documentos junto con la propuesta)

5.2.2.18 De gestión ambiental

- El proveedor deberá acreditar que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales. debe adjuntarse en la propuesta declaración juramentada del proveedor.
- Presentar soportes que evidencien que el proveedor se encuentra vinculado o con contrato vigente con gestor de residuos peligrosos. (Anexar documento junto con la propuesta.
- 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.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.



5.2.3.17 Capacidad financiera

No aplica.

5.2.3.18 Capacidad organizacional

No aplica.

5.2.3.19 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 presupuestales 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 No. 7) y el valor indicado en el formulario del SECOP II, la Entidad Estatal para la evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en la oferta económica y (Formato No. 7), 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 la misma 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. 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

El contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a emisión de la aceptación de la oferta, en favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, garantía única en los términos del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Beneficiario/ Asegurado:	SENA- Centro de Servicios Financieros
Nit:	899999034-1
Dirección:	Carrera 13 # 65-10

Parágrafo Primero: Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula, durante el plazo que demande la ejecución de la aceptación de la oferta, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo Segundo: De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el SENA solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido. Cuando la aceptación de la oferta sea modificada para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el SENA exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, dicha modificación de la garantía deberá ser allegada dentro de los 2 días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la modificación respectiva.

Parágrafo Tercero: Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El Contratista deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con



el fin de impartirse la respectiva aprobación por parte del Centro de Servicios Financieros. En todo caso el contratista se obliga a solicitar la ampliación de la póliza hasta por el término de liquidación del contrato.

EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Centro de Servicios Financieros. De igual manera, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consortio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del SENA Centro de Servicios Financieros.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución.

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 (6) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato .
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 y correcto funcionamiento de los bienes: Por el (20 %) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y por seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la Garantía Única, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

9 ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO COMERCIAL / PAÍS		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESU PUESTO DEL PROCESO DE CONTRA- TACIÓN SU- PERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APPLICABLE AL PROCESO DE CONTRA- TACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMER- CIAL
ALIANZA PACÍFICO*	CHILE	SI	SI	Para bienes y servicios \$272.951.066 COP. Para servicios de construcción \$27.295.106.607 COP.	NO	NO
	MEXICO	SI	SI	Para bienes y servicios \$272.951.066 COP. Para servicios de construcción \$42.311.869.730 COP.	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	Para bienes y servicios \$518.607.026 COP. Para servicios de construcción	NO	NO



ACUERDO COMERCIAL / PAÍS		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESU PUESTO DEL PROCESO DE CONTRA- TACIÓN SU- PERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRA- TACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMER- CIAL
				\$27.295.106.607 COP.		
CANADÁ *		SI	SI	Para bienes y servicios \$433.332.253 COP. Para servicios de construcción \$27.346.926.338 COP.	NO	NO
COREA *		SI	SI	Para bienes y servicios \$382.000.000 COP. Para servicios de construcción \$27.290.000.000 COP.	NO	NO
COSTA RICA *		SI	SI	Para bienes y servicios \$432.974.981 COP. Para servicios de construcción \$27.357.983.079 COP.	NO	NO
CHILE *		SI	SI	Para bienes y servicios \$272.764.794 COP. Para servicios de construcción \$27.276.479.385 COP.	NO	NO
ESTADOS AELC **		SI	SI	Para bienes y servicios \$735.297.922 COP. Para servicios de construcción \$28.280.689.315 COP.	NO	NO
ESTADOS UNIDOS *		SI	SI	Para bienes y servicios \$439.974.981COP. Para servicios de construcción \$27.357.983.079 COP.	NO	NO
MÉXICO **		SI	SI	Para bienes y servicios \$341.973.443 COP. Para servicios de construcción \$44.456.573.131 COP	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI		NO	NO
	HONDURAS	SI	NO ***		NO	NO
UNION EUROPEA **		SI	SI	Para bienes y servicios \$735.297.922 COP. Para servicios de construcción \$28.280.689.315 COP. .	NO	NO
ISRAEL		SI	SI	Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG).	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE *		SI	SI	Para bienes y servicios \$709.188.464 COP. Para servicios de construcción \$27.276.479.385 COP.	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	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

CDP N° 7626 de 2026

Análisis del Sector

Matriz de Riesgos

Justificación

- GCCON-F-061 Formato Carta de Presentación de la Propuesta.
- GCCON-F-067 Formato de Constitución de Unión Temporal.
- GCCON-F-063 Formato Certificación Aportes Parafiscales- Persona Natural.
- GCCON-F-065 Formato de Certificación de Implementación de SST.

El presente documento se suscribe el 23 de septiembre de 2026.

MIREYA PARRA PINTO

Subdirectora (E) Centro de Servicios Financieros

Elaboró componente técnico: Danna Jarlady Carvajal Gaitán – Contratista Centro de Servicios Financieros.

Sandra Afanador Enciso – Profesional Centro de Servicios Financieros.

Elaboró componente financiero: Carlos Andrés Perea Olave – Contratista GAAM DC

Elaboró componente SST: Danna Jarlady Carvajal Gaitán

Elaboró componente ambiental: Diana Paola Rodríguez Moreno – Contratista Centro de Servicios Financieros

Elaboró componente jurídico: Harold Medina Medina – Abogado Centro de Servicios Financieros.

V.Bo: Magda Carolina Rodríguez González, Abogada Gaam, Regional Distrito Capital

V.Bo: Omar Alberto Ojeda Vera– Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Distrito Capital