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	Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica.
ORDENADOR DEL GASTO	Luz Mila Llanos Estupiñán Subdirectora (E)
OBJETO	Contratar el servicio de mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas residuales industrial PTARI, del taller de Serigrafía Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

1.2.1. Contexto y Antecedentes

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que, enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

Mediante la Ley 119 de 1994 se estableció que el objeto del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es el de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos y de promover y apoyar el desarrollo tecnológico del sector productivo.

Es por esto, por lo que la Entidad tiene el compromiso de innovar y evolucionar permanentemente sus estrategias, metodologías y medios de aprendizaje, de acuerdo con las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, de manera que impacte positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del País.

En cumplimiento de su misión institucional, el SENA articula esfuerzos orientados a la transformación del potencial productivo nacional, fortaleciendo la competitividad mediante la formación del talento humano, la generación efectiva de empleo, la superación de la pobreza, el incremento de la productividad empresarial y la excelencia en la gestión de sus recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.

Mediante el Decreto 249 de 2004, “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA”, se estableció que los Centros de Formación Profesional Integral son responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, servicios tecnológicos, promoción y desarrollo del empresarismo, normalización y evaluación de competencias laborales, en articulación con los sectores productivos.

En este marco normativo, el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica – Regional Distrito Capital, en desarrollo de las redes de conocimiento sectorial de artes gráficas y de diseño y desarrollo de software, imparte formación profesional integral bajo metodologías teórico-prácticas y estrategias de formación por proyectos, garantizando la actualización permanente y la innovación de los procesos misionales.

En concordancia con lo anterior, los Centros de Formación Profesional Integral operan en sedes físicas con jurisdicción determinada, brindando respuesta a las necesidades de su entorno con criterios de calidad, pertinencia, oportunidad y flexibilidad. De igual manera, administran los recursos generados por la prestación de sus servicios, garantizando su adecuada ejecución y destinación.

Para el adecuado cumplimiento de estas funciones, el Centro requiere ejecutar el presupuesto asignado anualmente, asegurando el mantenimiento de la infraestructura física y de los ambientes de formación, con el fin de garantizar condiciones óptimas, seguras y pertinentes para el desarrollo de la Formación Profesional Integral.

1.2.2. Justificación Técnica de la Necesidad

El SENA cuenta con 33 regionales a nivel nacional, entre ellas la Regional Distrito Capital. Dentro de esta se encuentra el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica – CENIGRAF, el cual desarrolla actividades académicas y administrativas en dos sedes de la ciudad de Bogotá, atendiendo aproximadamente 4.200 aprendices distribuidos en cuatro (4) jornadas académicas:

a. Mañana (6:00 a.m. a 12:00 m)
b. Tarde (12:00 m a 6:00 p.m.)
c. Noche (6:00 p.m. a 10:00 p.m. y sábados)
d. Fin de semana (sábados y domingos)

En el desarrollo de las actividades académicas y formativas del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica – CENIGRAF, particularmente en ambientes asociados a procesos industriales, se generan vertimientos de aguas residuales no domésticas que requieren tratamiento previo a su disposición final. Para tal efecto, el Centro cuenta con Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Industriales (PTARI), las cuales desempeñan un papel fundamental en la mitigación de impactos ambientales, asegurando que los vertimientos cumplan con la normatividad ambiental vigente.

Para garantizar su adecuado funcionamiento, es indispensable ejecutar de manera periódica actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, orientadas a conservar la eficiencia de los sistemas de tratamiento, prevenir fallas operativas, controlar la generación de olores, evitar

taponamientos y asegurar la remoción efectiva de contaminantes presentes en las aguas residuales.

En este contexto, el mantenimiento de las PTARI resulta esencial para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 631 de 2015, especialmente en lo relacionado con los parámetros y valores límites máximos permisibles definidos en sus artículos 1, 2, 9 y 10. El incumplimiento de estos lineamientos puede derivar en sanciones ambientales, afectaciones al recurso hídrico y riesgos para la salud pública. Así mismo, en el marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y de las políticas institucionales de gestión ambiental, el Centro debe asegurar una adecuada gestión de sus vertimientos, lo cual implica el óptimo funcionamiento de las PTARI como componente clave del sistema ambiental institucional.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la prestación del servicio de mantenimiento de las PTARI, que incluya actividades de revisión, limpieza, ajuste, reparación y optimización de los sistemas, con el fin de garantizar su operación continua, eficiente y conforme a la normativa vigente. En consecuencia, dicha contratación se configura como una necesidad técnica y jurídica indispensable, no solo para asegurar el cumplimiento de las obligaciones ambientales, sino también para prevenir riesgos ambientales y sanitarios, proteger el recurso hídrico y fortalecer la gestión ambiental del CENIGRAF, en concordancia con los principios de eficacia, economía y responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

1.2.3. Descripción de la necesidad

Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Industriales (PTARI) del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica – CENIGRAF de la Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. Este servicio permitirá garantizar el adecuado funcionamiento, continuidad operativa y eficiencia de los sistemas de tratamiento, asegurando la correcta remoción de contaminantes presentes en las aguas residuales no domésticas generadas en los procesos formativos y productivos del Centro, en cumplimiento de la Resolución 631 de 2015.

El servicio deberá contemplar la ejecución de actividades de mantenimiento en cada una de las etapas del sistema de tratamiento, incluyendo las unidades de almacenamiento y pretratamiento, coagulación y floculación, sedimentación o DAF, filtración en grava y arena, adsorción con carbón activado y proceso de cloración. Así mismo, deberá incluir la revisión, ajuste, limpieza, reparación y optimización de equipos mecánicos, hidráulicos y eléctricos asociados, tales como bombas, agitadores, válvulas, difusores, tuberías y tableros eléctricos, garantizando su adecuado desempeño y prolongando su vida útil.

De igual manera, el servicio deberá incluir el suministro de insumos, materiales y repuestos necesarios para la correcta operación del sistema, tales como medios filtrantes (grava, arena y carbón activado), productos químicos (coagulantes, floculantes y desinfectantes), así como la adecuada gestión y disposición final de los residuos generados durante las actividades de mantenimiento, conforme a la normatividad ambiental vigente. El contratista deberá garantizar que todas las actividades se ejecuten bajo condiciones técnicas seguras, con personal calificado,

cumpliendo estándares de calidad, y asegurando la entrega del sistema en óptimas condiciones de funcionamiento, con garantía sobre las actividades realizadas.

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

11_9217_219 CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR, DEL TALLER DE SERIGRAFÍA CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA.



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:

CÓDIGOS UNSPSC				
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F - SERVICIOS	76000000 servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000 eliminación y tratamiento de desechos	76121700 tratamiento de desechos líquidos	76121701- Servicios de tratamiento de aguas negras
F - SERVICIOS	76000000 - Servicios de Limpieza Industrial	76120000 - Eliminación y tratamiento de residuos	76121700 - Tratamiento de residuos líquidos	76121702-Servicios de tratamiento químico
F - SERVICIOS	76000000 - Servicios de Limpieza Industrial	76100000 - Servicios de descontaminación	76101500 - Desinfección	76101503-Servicios de desinfección o desodorización

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIAL PTARI, DEL TALLER DE SERIGRAFIA CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACION GRAFICA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso de contratación tiene como alcance contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Industriales (PTARI) del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica – CENIGRAF del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, requerido para garantizar la operación continua, eficiente y oportuna de los sistemas y equipos que conforman dicha infraestructura.

El servicio a contratar comprende la ejecución de actividades técnicas orientadas a la inspección, revisión, limpieza, ajuste, reparación, diagnóstico y corrección de fallas de los componentes electromecánicos, hidráulicos, eléctricos y estructurales de la PTARI, así como el suministro e instalación de los elementos y repuestos menores necesarios para asegurar su adecuado funcionamiento.

Las actividades objeto del contrato permitirán mantener en óptimas condiciones operativas la mencionada planta de tratamiento, contribuyendo al adecuado manejo de las aguas residuales industriales generadas en el Centro, conducirá al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y a la prevención de riesgos asociados a fallas técnicas, afectaciones ambientales o interrupciones en la operación institucional.

Al realizar el presente objeto contractual, además de lo anteriormente justificado, se satisface la actividad misional y de apoyo a la gestión de la entidad; ya que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA – Regional Distrito Capital – Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica – CENIGRAF requiere para su funcionamiento y la atención de sus labores propias esta prestación de servicio de mantenimiento, de modo que le permita operar de manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Industriales (PTARI), así como los equipos y sistemas asociados, garantizando el normal desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de las obligaciones ambientales, motivo por el cual se hace naturalmente necesario este servicio.

En consecuencia, la contratación del presente servicio resulta fundamental para garantizar la continuidad de las actividades operativas, técnicas, administrativas y de formación desarrolladas en el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica – CENIGRAF, asegurando condiciones adecuadas de funcionamiento, sostenibilidad ambiental, seguridad y cumplimiento de los estándares técnicos aplicables, en concordancia con la misión institucional del SENA y las necesidades del entorno productivo.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios con persona natural o jurídica	
Otro:	Prestación de servicios

2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

Para conocer el Concepto Técnico emitido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Regional para el presente proceso, remítase al anexo titulado "Concepto Técnico Dirección Administrativa y Financiera".

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEMS	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Mantenimiento preventivo de unidades de almacenamiento y pretratamiento de aguas residuales	• Lavado de tanques auxiliares (250 L cada uno). • Retiro y disposición de sólidos acumulados. • Lavado y mantenimiento de trampas de sólidos. • Verificación de partes internas y estado estructural. • Prueba de estanqueidad para verificar ausencia de fugas. • Revisión de válvulas, conexiones y tapas (estado, lubricación, posibles obstrucciones). • Control de olores y biofilm mediante productos autorizados • Realizar la adecuada disposición de los residuos generados durante el mantenimiento, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.	GL	2
2	Mantenimiento al proceso de coagulación y floculación.	• Realizar lavado, limpieza y desinfección de los 2 tanques de mezcla y floculación, verificando el estado superficial de paredes internas y accesorios. (180 × 180 × 120 cm, con 2 paredes internas) • Inspeccionar el sistema de agitación, comprobando el funcionamiento mecánico y eléctrico de los agitadores, ajustando o sustituyendo piezas desgastadas u obsoletas. • Revisar conexiones eléctricas y mecánicas de los equipos asociados, asegurando continuidad operativa y seguridad en el proceso. • Sustituir químicos almacenados (sulfato de aluminio o polímeros), verificando fechas de vencimiento y condiciones de almacenamiento. • Realizar la adecuada disposición de los residuos generados durante el mantenimiento, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.	GL	2
	Mantenimiento al proceso sedimentación o DAF	• Realizar inspección visual y funcional de las bombas de circulación, verificando estado general, alineación y posibles fugas en sellos o empaques. Limpieza interna y externa de las bombas, eliminando incrustaciones, sedimentos o residuos que afecten el rendimiento hidráulico. • Revisar el sistema de lubricación, cambiando aceites o grasas y condiciones de operación. • Medir parámetros eléctricos y mecánicos (voltaje, amperaje, vibración, temperatura), asegurando que se encuentren dentro de rangos operativos seguros. Verificar estado de rodamientos, impulsores y sellos mecánicos, reemplazando piezas desgastadas u obsoletas para prevenir fallas.	GL	2

		• Inspeccionar tuberías de succión y descarga, comprobando que no existan obstrucciones, incrustaciones o fugas. Probar el arranque y operación continua de las bombas, evaluando caudal y presión para confirmar eficiencia del sistema. • Realizar la adecuada disposición de los residuos generados durante el mantenimiento, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.		
4	Mantenimiento proceso filtración grava y arena	• Realizar el retiro y lavado del medio filtrante de los filtros de grava y arena, asegurando la eliminación de incrustaciones, sedimentos y material obstruido. • Reemplazar el medio filtrante con las siguientes especificaciones técnicas: - Grava gruesa: material pétreo triturado y clasificado o gravas naturales seleccionadas según norma MOP M-31-60. Cantidad por servicio: 150 Kg. - - Arena gruesa: arena natural lavada según MOP M-31-60 y NTC 174 (ASTM C33). Cantidad por servicio: 150 Kg. Gradación de arena fina Nº 4-6 → 50 Kg Nº 10-12 → 50 Kg Nº 20-30 → 50 Kg - Total arena a suministrar por servicio: 150 Kg. • Inspeccionar drenajes y colectores, verificando obstrucciones, incrustaciones y oxidación del material. • Reemplazar piezas obsoletas o deterioradas en drenajes y colectores para garantizar la eficiencia hidráulica del sistema. • Ajustar conexiones y accesorios técnicos del sistema de filtración, asegurando la correcta operación y continuidad del proceso. • Realizar la adecuada disposición de los residuos generados durante el mantenimiento, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.	GL	2
5	Mantenimiento al proceso adsorción Carbón Activado.	• Realizar el mantenimiento de los filtros de carbón activado (cantidad: dos unidades), asegurando la limpieza y operatividad del sistema. • Retirar el lecho filtrante existente y efectuar el lavado de las superficies internas de los filtros, eliminando incrustaciones, sedimentos y material obstruido. • Reemplazar el lecho completo de carbón activado con material de alta retención molecular, suministrando 50 Kg por servicio, garantizando la eficiencia en la adsorción de contaminantes. • Revisar las mallas de soporte y colectores, verificando su estado físico y funcional, reemplazando piezas que presenten desgaste, incrustaciones u oxidación. • Inspeccionar conexiones hidráulicas y válvulas asociadas, asegurando que no existan fugas ni obstrucciones que afecten el rendimiento del sistema. • Realizar la adecuada disposición de los residuos generados durante el mantenimiento, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.	GL	2

6	Mantenimiento al proceso de cloración.	• Realizar el mantenimiento del clorinador, incluyendo la limpieza completa de cada uno de sus componentes para garantizar la correcta dosificación del desinfectante. • Suministrar pastillas de cloro en presentación de 5 unidades, con generador gradual a base de tricolor-trazino-trions y sales inorgánicas, con un contenido de 88–90 % de cloro activo de lenta disolución. Cantidad a suministrar por servicio: 25 pastillas. • Inspeccionar y mantener la bomba dosificadora, verificando el estado de sellos, empaques y diafragmas, reemplazando piezas que presenten deterioro u obsolescencia. • Comprobar parámetros de operación de la bomba dosificadora (caudal, presión, amperaje), asegurando que se encuentren dentro de rangos óptimos para la continuidad del proceso. • Revisar conexiones hidráulicas y eléctricas del sistema de cloración, ajustando o sustituyendo elementos que presenten desgaste o fallas. • Realizar la adecuada disposición de los residuos generados durante el mantenimiento, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.	GL	2
7	Revisión mecánica y equipos	• Realizar inspección mecánica y funcional de los equipos principales: bombas dosificadoras, agitadores, mezcladores, difusores, válvulas de bola o mariposa, y bombas centrífugas. • Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de cada equipo, verificando parámetros eléctricos y mecánicos (voltaje, amperaje, vibración, presión, caudal). • Reemplazar y cambiar equipos dañados que presenten fallas críticas o pérdida de eficiencia, asegurando la continuidad operativa del sistema. • Revisar bombas dosificadoras, inspeccionando sellos, empaques y diafragmas, sustituyendo piezas deterioradas u obsoletas. • Inspeccionar agitadores y mezcladores, verificando estado de ejes, rodamientos y sistemas de transmisión, reemplazando componentes desgastados. • Revisar difusores de aire, comprobando obstrucciones, incrustaciones o fisuras, y reemplazando unidades que no cumplan con la eficiencia requerida. • Inspeccionar válvulas de bola y mariposa, verificando fugas o desgaste en empaques y mecanismos de cierre, reemplazando piezas defectuosas. • Revisar bombas centrífugas, realizando limpieza, lubricación, ajuste de rodamientos y sustitución de impulsores o sellos mecánicos cuando sea necesario.	GL	2
8	Mantenimiento de tablero eléctrico.	• Mantenimiento de tableros eléctricos: preventivo, verificación de corriente y amperaje, aplicación de siliconas dieléctricas, ajuste de tornillos.	GL	1

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS

Los aspectos relacionados a continuación son de obligatorio cumplimiento y que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse, por lo tanto, son de carácter obligatorio:

2.7.1. Equipo de trabajo

CARGO	% DEDICACIÓN DE PERMANENCIA	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD
TÉCNICO ELÉCTRICO	100%	TECNICO ELÉCTRICO Operario que cuente con formación técnica o tecnológica en el área de electromecánica, electricidad y/o mecánica, debe adjuntar hoja de vida con soportes de formación académica y experiencia certificada de mínimo un (1) año. Requisitos: a. Certificado en instalaciones eléctricas. b. Certificado de trabajador entrante en espacios confinados. c. Certificado de trabajador autorizado para trabajo seguro en alturas (Actualizado con la Resolución 4272 de 2021). d. Curso de 50 horas en SST.	1
OPERARIO PLANTAS DE TRATAMIENTO	100%	TECNÓLOGO AMBIENTAL Tecnólogo con tres (3) años de experiencia en mantenimiento de sistemas de tratamiento de agua residual. Requisitos: a. Certificado de trabajador entrante en espacios confinados. b. Certificado de trabajador autorizado para trabajo seguro en alturas.	1

2.7.2. Bienes o servicios específicos requeridos

2.7.2.1. Mantenimiento preventivo de unidades de almacenamiento y pretratamiento de aguas residuales: Limpieza de tanques y trampas de sólidos, retiro de residuos, verificación estructural, revisión de válvulas y control de olores para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema.

2.7.2.2. Mantenimiento al proceso de coagulación y floculación: Limpieza y desinfección de tanques, revisión de agitadores y conexiones, así como verificación y reposición de insumos químicos necesarios para el proceso.

2.7.2.3. Mantenimiento al proceso sedimentación o DAF: Inspección y mantenimiento de bombas, tuberías y componentes mecánicos, asegurando su correcto funcionamiento y eficiencia operativa.

2.7.2.4. Mantenimiento proceso filtración grava y arena: Retiro, limpieza y reposición del material filtrante, junto con la revisión de drenajes y accesorios para garantizar la eficiencia del sistema de filtración.

2.7.2.5. Mantenimiento al proceso adsorción carbón activado: Limpieza de filtros, cambio del carbón activado y verificación de componentes hidráulicos para asegurar la adecuada remoción de contaminantes.

2.7.2.6. Mantenimiento al proceso de cloración: Limpieza del sistema de cloración, suministro de insumos y revisión de la bomba dosificadora para garantizar la correcta desinfección.

2.7.2.7. Revisión mecánica y equipos: Inspección, mantenimiento y ajuste de equipos principales como bombas, válvulas y agitadores, asegurando su operatividad.

2.7.2.8. Mantenimiento de tablero eléctrico: Revisión y mantenimiento preventivo del tablero eléctrico, verificando conexiones, parámetros eléctricos y condiciones de funcionamiento.

2.7.3. Aclaraciones técnicas

Unidad de medida: "GL" corresponde a la medida global de los servicios que integran las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Industriales (PTARI) del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica – CENIGRAF de la Regional Distrito Capital del SENA, incluyendo la limpieza, revisión, ajuste, reparación y optimización de cada una de las unidades del sistema de tratamiento, así como la verificación del funcionamiento de los equipos asociados y la adecuada gestión de los residuos generados durante la intervención.

Cantidad: Servicio correspondiente a la ejecución integral de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Industriales (PTARI) del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica – CENIGRAF de la Regional Distrito Capital del SENA, que permiten garantizar la operatividad y eficacia de los procesos en la actual vigencia.

2.7.4. Ítems No Previstos

Para atender ítems no previstos dentro de los numerales **2.6** y **2.7**, se deberá realizar un análisis técnico que justifique su necesidad por parte del contratista y entregarlo al supervisor antes de realizar cualquier actividad, una vez verificada su pertinencia y la necesidad de realizar la adquisición, compra o actividad, el contratista deberá suministrar mínimo tres (3) cotizaciones de proveedores para establecer precios de referencia y verificar la disponibilidad presupuestal, la cual se presentará para aprobación del supervisor o al apoyo a la supervisión quien aprobara mediante oficio escrito.

Su inclusión se documentará mediante acta u oficio suscrita por la supervisión o apoyo a la supervisión, garantizando que no se aumenten los requisitos iniciales ni se modifique el objeto contractual. Este procedimiento debe cumplir con los principios de planeación, eficiencia y transparencia establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y las directrices de Colombia Compra Eficiente.

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 dos (2) 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. Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones a través de la plataforma de publicación del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y Presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
6. El contratista, por el hecho de presentar propuesta, se somete al cumplimiento estricto de las normas ambientales que aplique dentro de sus actividades para la protección de los tres recursos agua, aire y suelo.

7. Tener la matriz de peligrosos, en donde se indiquen los riesgos asociados al mantenimiento, donde incluya: Trabajo en alturas y trabajo en espacios confinados, de acuerdo con lo señalado en el manual de contratación del SENA.
8. Durante el mantenimiento de la PTARI el contratista debe garantizar almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de las aguas residuales y de los lodos con una empresa debidamente autorizada conforme a las exigencias ambientales, además deberá cumplir con lo siguiente:
    - Presentar actas de entrega, tratamiento realizado y disposición final de las aguas residuales y los lodos.
    - Presentar copia del permiso de vertimientos o permiso de reúso de la empresa que realiza el tratamiento, aprovechamiento, reúso y/o disposición final de los residuos líquidos.
    - Entregar copia del Plan de Contingencias aprobado por la autoridad ambiental competente, para el manejo de derrames de sustancias nocivas durante el transporte.
    - Presentar declaración juramentada en el cual manifieste que el vehículo usado para el transporte de residuos líquidos y sólidos cumple con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015.
9. El contratista se encargará de la señalización y delimitará la zona de mantenimiento de la PTARI.
10. El Contratista deberá presentar un informe de los trabajos realizados como bitácora de seguimiento para el mantenimiento establecido en el objeto del contrato.
11. El transporte, cargue, descargue del personal y de los equipos requeridos para realizar el mantenimiento, serán asumidos por el Contratista.
12. En caso de ítems no previstos dentro de los numerales **2.6** y **2.7**, el contratista deberá realizar un análisis técnico que justifique su necesidad y este debe ser entregado al supervisor antes de realizar cualquier actividad, una vez verificada su pertinencia y la necesidad de realizar la adquisición, compra o actividad, el contratista deberá suministrar mínimo tres (3) cotizaciones de proveedores para establecer precios de referencia y verificar la disponibilidad presupuestal, la cual se presentará para aprobación del supervisor o al apoyo a la supervisión quien aprobara mediante oficio escrito.
13. Contar durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución de este y conforme a lo requerido por la Entidad en los presentes Estudios Previos.
14. Conservar durante la ejecución del contrato los precios unitarios fijos de los elementos o servicios ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.
15. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

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

3. Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.
4. Cuando las sustancias a comprar sean sustancias controladas, el proveedor y transportador deberá presentar el Certificado de Carencia de Informes por Tráfico de Estupefacientes (CCITE) o Autorización Extraordinaria emitida por el Ministerio de Justicia.

   Nota 1: Ver el listado de sustancias controladas en la Resolución 01 de 2015.

   Nota 2: Tener en cuenta la aplicabilidad de la norma conforme a las cantidades mínimas sobre las cuales recae el control y demás excepciones establecidas en la norma.

   ACLARACIÓN: El Certificado de Carencia aplica tanto a la persona (natural o jurídica) que realiza la compra de sustancias químicas controladas como al proveedor de estas. El SENA como entidad pública está exenta de dicha Certificación, la entidad realizará la compra mediante autorización expresa y escrita de su Director o Subdirector. Decreto 2150 1995 Articulo 87.
5. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes.

   Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.
6. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente (SI APLICA)

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021.
2. El contratista deberá entregar un informe detallado que resuma el manejo integral y la disposición final adecuada de los residuos generados durante la prestación de los servicios de mantenimiento, incluyendo los soportes, certificados y demás evidencias que correspondan, conforme a la normatividad ambiental vigente.
3. Entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.
4. El Contratista deberá garantizar que cualquier descarga, vertimiento o prueba de operación realizada durante la ejecución del servicio de mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Industriales (PTARI) cumpla estrictamente con los parámetros establecidos en la Resolución 0631 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo referente a vertimientos a cuerpos de agua superficiales y al alcantarillado público.

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 plazo de ejecución para el presente objeto contractual será hasta el veintitrés (23) de diciembre de 2026, siempre que cumplan con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, registro presupuestal y aprobación de garantías.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA ubicado en la ciudad de Bogotá D.C. en la dirección Calle 15 No. 31-42.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

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
Pagos Parciales Mensuales	Corresponderá al porcentaje de avance ejecutado mensualmente	El Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica - Regional Distrito Capital SENA, efectuará el pago del valor del contrato mediante pagos parciales mensuales de acuerdo con el porcentaje de avance de las actividades ejecutadas, y en cumplimiento de los requisitos legales, y entrega a satisfacción de los servicios por parte del supervisor del contrato, de la siguiente manera, 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 sesenta

		(60) 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. MÓDULO NO. 7: EJECUCIÓN DEL CONTRATO-PLAN DEPAGOS, para lo cual deberá contar con la totalidad de los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago, en concordancia con lo señalado en el procedimiento trámites de pagos **GRF-I-002** Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos, publicado en CompromISO, las Circulares N° **01-3-2020-000054** y **01-3-2020-000065**,Lineamientos trámite de pago Contratistas, expedida por la Dirección Administrativa y financiera del SENA y la Circular No. **3-2024-000019** del 25 de enero de 2024, facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Preparación de la documentación para pago. **Carpeta GC** 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_2020.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.** Contrato y otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado), de lo contrario Orden de compra del correspondiente pago. **4.** Formato GIL-F- 029 Certificación contratos para intervención bienes inmuebles, documento a diligenciar para bienes muebles adheridos a bienes inmuebles. **Carpeta GF** 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_2020.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF. **1.** Comunicación radicada, remitida por el nominador **2.** Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). **3.** Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago) **4.** En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro.

		5. 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. **6.** Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. **7.** Nota de entrada al Almacén de los elementos (aplica para adquisición de bienes). **8.** Formato GRF-F-087 V01 denominado "Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos" publicado en SIGA-CompromISO (aplica cuando se adquieren bienes). **Carpeta FV** 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_2020.zip FV_N°Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada) En esta carpeta se presentarán los siguientes documentos: 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 2020. 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 siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-01provpcgestioncontractual07-09-2020_0.pdf. 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, 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: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA DIRECCIÓN: CL 57 8- 69, Bogotá D.C. TELEFONO: 5461500 TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA **2.** Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. **3.** Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: **#$36-02-00-011-921710; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$** **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) Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el PDF y el XML en archivo comprimido Zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: **36-02-00-011-921710; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co** Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. **7.** Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Se debe tener en cuenta la circular Sena **3-2024-000019** del 25 de enero de 2024, 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. En este sentido cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF. El SENA efectuará al CONTRATISTA, las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna. 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:					
N/A					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**			**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
N/A	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 para la Industria de la Comunicación Gráfica, 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 supervisión del contrato al Administrador del Edificio, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.		

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y poscontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Ley 2069 de 2020, el Decreto Ley 19 de 2012, el Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación vigente de la Entidad.

La Entidad acudirá a la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido, para lo cual, se deberá seguir las reglas contenidas en la "*Oferta Económica*", y se le adjudicará, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos en la presente invitación.

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, con independencia de su objeto. En consecuencia, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado mediante el Decreto 1860 de 2021, así como lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5, Sección 1, Capítulo 1, Título 1, Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 de 2023.

En cumplimiento de la Circular Nº3-2013-000133 del 7 de julio de 2022, referente a la "Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios", y de la Directiva Presidencial No. 8 del 17 de septiembre de 2022, sobre la "Observancia de los principios rectores de la Contratación Estatal y la aplicación de los instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente", la Entidad realizó la verificación correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, administrada por Colombia Compra Eficiente y se evidenció no hay un Acuerdo Marco de Precios vigente relacionado con el presente objeto contractual.

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, y considerando la inexistencia de acuerdos marco aplicables y que en la tienda Virtual no se cuenta con el mantenimiento requerido, la Entidad debe adelantar el proceso a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, con el fin de garantizar el desarrollo de las actividades de mantenimiento del centro para la industria de la comunicación gráfica CENIGRAF.

Una vez realizada la apertura de las propuestas, la Entidad procederá a efectuar el análisis jurídico, técnico y económico de los documentos presentados por los oferentes, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, evaluar las ofertas y determinar la adjudicación del contrato al proponente que cumpla integralmente con las condiciones establecidas.

El proceso se desarrollará conforme a las etapas previstas en el Decreto 1082 de 2015, a saber:

1. Publicación de la invitación en el SECOP II.
2. Recepción y evaluación de las ofertas.
3. Verificación de los requisitos habilitantes y técnicos.
4. Adjudicación y suscripción del contrato con el oferente seleccionado.

Con esta justificación, se garantiza que el proceso contractual cumple con los principios de transparencia, economía, eficiencia y legalidad, asegurando una selección objetiva del contratista y la satisfacción efectiva de la necesidad institucional, en los tiempos requeridos.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

El umbral para limitar los procesos de contratación pública a MiPymes en Colombia para el año 2026 se estableció en COP $511.708.497. Este monto, equivalente o inferior USD $125.000, aplica para la contratación de bienes, servicios y obras, facilitando la participación de pequeñas empresas, según lo definido por la Agencia Nacional de Contratación Pública, así:

Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: Conforme a lo determinado en el Articulo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria es susceptible de limitación a MiPymes.					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

Nota: Durante el término que se publique la invitación pública para que los interesados formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. Los posibles proponentes dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas de acuerdo con lo establecido ítem 3 del artículo Articulo 2.2.1.2.1.5.2 de decreto 1860 de 2021.

Si se presenta solicitudes para limitar a MiPymes se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. En el momento que se encuentre limitado a Mipyme 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.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021.

La acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a Mipymes se realizará de

acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

En caso de que el proceso de selección sea limitado a Mipymes solo se aceptaran las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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 presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.2.1 SUSCEPTIBLE DE CONVOCAR A MIPYME.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 Convocatorias limitadas a Mipyme, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

   PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

3.2.2 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE MIPYME

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes 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.
PARÁGRAFO 2. 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 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.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($ 22.679.986,20) M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, hasta agotar presupuesto oficial el cual fue estimado de acuerdo a los históricos de la entidad, así como las estimaciones efectuadas por la parte técnica, quien determinó las cantidades aproximadas a adquirir para satisfacer las necesidades por lo que resta del año 2026 y basado en las cotizaciones allegadas en el estudio del mercado.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Entidad adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “***CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIAL PTARI, DEL TALLER DE SERIGRAFIA CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACION GRAFICA***” es de **VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($ 22.679.986,20) M/CTE,** IVA incluido., tal como se evidencia en el documento anexo denominado Estudio de Mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

4.2.3 RUBRO

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	$ 25.000.000,00
Funcionamiento			

4.2.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						
Unidad / Subunidad ejecutora:		**36-02-00-011-921710 CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA-BTA D C**				
Objeto:		**MANTENIMIENTO INMUEBLES: CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR, DEL TALLER DE SERIGRAFIA CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACION GRAFICA.**				
NÚMERO Y FECHA	**DEPENDENCIA**	**Posición Catalogo del Gasto**	**REC.**	**FUENTE**	**SITUACION**	**TOTAL EN COP$**
CDP- 3926 del 2026-01-13	921724 CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA BTA DC - CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL NACIONAL	27	Propios	CSF	25.000.000,00
	TOTAL					**25.000.000,00**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El proponente para participar efectivamente dentro del presente proceso de selección deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, los requisitos de ponderación y calificación, las condiciones técnicas y económicas exigidas, cantidades, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos publicados por la Entidad Estatal en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II de Agencia Nacional para las Compras Públicas-Colombia Compra Eficiente, los cuales harán parte integral del contrato resultante.

La adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Así mismo, se deberá OFERTAR la totalidad de las condiciones técnicas requeridas en los numerales 2.6 y 2.7 del presente documento, ya que la adjudicación del presente proceso será total y a un solo oferente bajo la modalidad de sobre único en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP

II, con la descripción, presentación, unidad de medida y cantidad establecida de conformidad con lo establecido.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

PRIMERA FASE

FASE	FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
PRIMERA FASE	Propuesta Económica menor precio del presupuesto establecido por la entidad.	Cumple / No cumple

SEGUNDA FASE

FASE	FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
SEGUNDA FASE	Capacidad jurídica	Habilitado / No habilitado
	Condiciones de experiencias (certificaciones)	Habilitado / No habilitado
	Verificación de Requisitos Técnicos Exigidos	Habilitado / No habilitado

TERCERA FASE

FASE	FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
TERCERA FASE	Requisitos Ambientales	Habilitado / No habilitado
	Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo	Habilitado / No habilitado

La adjudicación se realiza mediante la aceptación del contrato, efectuado por el Ordenador del Gasto, publicado en la plataforma SECOP II.

La propuesta más favorable será la que presente el menor valor ofertado. Teniendo como base de partida el valor estimado descrito en este estudio previo en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, seguridad y salud en el trabajo y ambientales.

5.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

Se comunica a los proponentes que el contrato se adjudicará por el valor de la oferta más favorable, siendo el menor valor total, la oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los estudios previos y el pliego de condiciones del SECOP II, será la adjudicada al proceso.

La selección de las ofertas se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

- El SENA seleccionara las propuestas según el orden del valor ofertado, siendo la primera la del precio más bajo.
- Establecido este orden, al oferente que presente el precio más bajo, se le verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para los ítems requeridos.

- En caso de que primer proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se evaluara la oferta del segundo proponente con el precio más bajo, los ítems requeridos, previa verificación de sus calidades habilitantes, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
- En caso de empate en los precios ofertados por los proponentes, la entidad recurrirá a los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.
- Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos mínimos habilitantes.

5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, 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).

5.4 REQUISITOS HABILITANTES

5.4.1 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.

5.4.1.1 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. **FORMATO GCCON-F-061.**

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o

unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

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

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

5.4.1.2 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.

5.4.1.3 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.

5.4.1.4 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.

5.4.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

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

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

su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.4.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.4.1.7 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, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria "RIT", expedido por la Secretaria de Hacienda, expedido por la Secretaria de Hacienda. ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones SDH-000079, SDH000117 y SDH-000195 de 2013) actualizado a 2013 y con fecha de expedición del certificado no superior a 1 mes. En el cual se verificará el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual y guarde coherencia con la clasificación descrita en el RUT temporal.

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

5.4.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio

Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el 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.

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.

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.

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.

5.4.1.9 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.

5.4.1.10 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.

5.4.1.11 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.

5.4.1.12 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.

5.4.1.13 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.

5.4.1.14 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.

5.4.1.15 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.

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

5.4.1.16 Autorización Notificación Electrónica

De conformidad con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, modificados por la Ley 2080 de 2021, para llevar a cabo la notificación electrónica si el proveedor lo autoriza debe diligenciar y firmar el **FORMATO GCCON-F-061**, así mismo, este SOLO debe ser diligenciado por la persona natural cuando actúa en nombre propio; por el representante legal de la persona jurídica o persona plural.

5.4.1.17 Aplicación De Normas De Prevención Y Control Del Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo

El proponente acreditará que cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior certificará (modelo suministrado por el SENA FORMATO GCCON-F-061 que:

- ✓ EL PROPONENTE da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
- ✓ EL PROPONENTE cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
- ✓ EL PROPONENTE (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

5.4.1.18 Compromiso Anticorrupción

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual forma parte del FORMATO GCCON-F-061 suministrado por la Entidad en el Anexo del pliego de condiciones.

5.4.2 De carácter técnico

El proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas mínimas de los bienes y servicios, establecidos en el numeral 2.6 y numeral 2.7: Se verificará que los bienes o servicios cotizados cumplan las especificaciones técnicas solicitadas (Numeral 2.6 y 2.7) en cada uno de los ítems allí estipulados ajustado a la necesidad de la entidad.

5.4.3 Experiencia

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 y que los objeto sean igual o similares al del presente proceso, así:

MIPYMES	NO MIPYMES
Mínimo uno (01) certificaciones, Máximo tres (03) certificaciones	Mínimo uno (01) certificaciones, Máximo 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 ostentar la calidad de MIPYME, los oferentes deben certificarlo mediante declaración firmada por el representante legal o por el revisor fiscal, cuando aplique, citando la calidad dada por la Cámara y Comercio en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no bastará solo con lo indicado en dicho certificado anexado.
Adicionalmente, 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.

La anterior información, podrá suplirse con el acta de liquidación, siempre que la misma contenga la información antes mencionada, caso contrario no será tomada en consideración.
El SENA no aceptará copia de los contratos por sí solos, ni relación de contratos, ni referencias comerciales, facturas, entre otros, que no se encuentren acompañadas de la respectiva certificación.
Las referencias comerciales, facturas, entre otros, se podrán aceptar como documentos aclaratorios de las certificaciones 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.

5.4.4 Oferta Económica

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.5.2** del Decreto **1082 de 2015**, la entidad establecerá en la invitación los requisitos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo previa verificación de la oferta por el evaluador económico, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.
En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden en que fueron presentadas en la plataforma del SECOP II y se dará aplicación a lo establecido en la Ley 2069 de 2020.

Para tal efecto el proponente deberá presentar su propuesta económica en el formulario correspondiente dispuesto dentro del proceso en la plataforma SECOP II, la adjudicación del contrato se hará por el valor total de la propuesta seleccionada. Sin embargo, tener en cuenta EL FORMATO DISPUESTO POR LA ENTIDAD para la propuesta técnica y económica y cuyo valor tanto en el formato como el cuestionario de la plataforma SECOP II deben coincidir.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el

cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y demás establecidos en la invitación. En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.
La oferta económica deberá presentarse en la plataforma SECOP II, y de manera adjunta estar firmada por el proponente y/o Representante Legal y/o Apoderado y cumplir con los siguientes requisitos:

La validez mínima de la oferta económica deberá ser igual a la señalada en la presente invitación como tiempo de validez de la oferta.

1. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta discriminando claramente el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible, la oferta económica debe ser clara, verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.
2. Si alguno o varios de los productos ofrecidos en la propuesta económica está exento de IVA o tiene una tarifa diferente a la general de 19%, se deberá indicar en el formato de oferta económica con el fin de realizar validación de la liquidación de los valores ofertados y evitar rechazos según las causales indicadas en el pliego de condiciones. Las ofertas presentadas deberán estar proyectadas con la facturación futura a realizar por parte del oferente con el fin de evitar rechazos de factura de venta por la liquidación de valores con decimales que no fueron considerados en la presentación de la oferta, no se permitirá la utilización de decimales.
3. El SENA tomará como el valor de la oferta, el valor registrado en el cuestionario SECOP II, el cual debe coincidir con el valor total de la propuesta adjunta presentada en PDF (formato de oferta económica), de presentarse inconsistencias entre la propuesta adjunta en PDF y la propuesta diligenciada en SECOP II, esta Entidad tendrá en cuenta la diligenciada en la Plataforma SECOP II, tal como lo establece la Guía de Colombia Compra Eficiente, página 12, publicada en el enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf. Asimismo, lo fijado en el numeral 5 del concepto - Presentación de ofertas en el SECOP II, publicado por Colombia Compra eficiente en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_presentaci on_de_oferta_0.pdf, y solo se procederá con la corrección aritmética cuando esta no supere el 2% del valor total de la oferta lo cual se determinará en el informe presentado por el evaluador económico, en concordancia con la causal de rechazo señalada en el anexo la invitación.

NOTA 1. 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 información contenida en el referido anexo deberá ser totalmente concordante y coherente con los valores digitados por el proponente en la plataforma SECOP II.

- Es deber del oferente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.

- La oferta económica no debe superar el precio de referencia por ítem, ni el presupuesto oficial establecido en la plataforma SECOP II.
- No se aceptan ofertas parciales, la adjudicación será por la totalidad del presupuesto ofertado.
- Los interesados en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems, cantidades, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el **PRECIO DE REFERENCIA** de no ser así se entenderá que se encuentra incurso en **CAUSAL DE RECHAZO**.
- En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en **CAUSAL DE RECHAZO**
- Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico como de contado, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.

Nota: En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el proponente deberá enviar un correo electrónico a la Entidad Estatal contratacion9217@sena.edu.co previo a la fecha y hora establecida en el cronograma para la presentación de ofertas manifestando su interés de presentar oferta al proceso. No será aceptada la oferta del PROVEEDOR que haya enviado correo electrónico a la Entidad Estatal después de la fecha y hora del cierre, de conformidad con el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II.

5.4.5 De seguridad y salud en el trabajo

El proponente deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones que le aplican con relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo. Para lo cual el oferente deberá aportar:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

***Nota 1**: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.
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 2**: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.4.6 De gestión ambiental

1. Entregar copia del plan de contingencias para el transporte de sustancias peligrosas.

2. El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad.

5.4.7 De carácter financiero

No aplica.

5.5 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:	**N/A**			
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

6. 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.

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
N/A	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
N/A	**Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y meses más.
N/A	**Pago anticipado:** por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y meses más.
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 20% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
N/A	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
X	**Bienes bajo cuidado, tenencia y control:** por el (10%) del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

Se exige la constitución de una póliza de responsabilidad civil extracontractual por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV, teniendo en cuenta que durante la ejecución del contrato podrían generarse daños a terceros, afectaciones a bienes de la entidad o a la infraestructura asociada al sistema de tratamiento y conducción de aguas residuales, derivados de las actividades de mantenimiento objeto de contratación.

8. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica, de acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

9. ANEXOS

- Invitación Publica
- Plan anual de adquisiciones
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Cotizaciones
- Designación Comité estructurador
- Análisis y Estudio del sector
- Matriz de riesgos
- Formatos presentación de la oferta descargados de compromiso y los dispuestos por el Centro de formación.

Firmado digitalmente por Luz Mila Llanos Estupiñan
Fecha: 2026.10.13 14:07:01 -05'00'

LUZ MILA LLANOS ESTUPIÑÁN
SUBDIRECTORA (E) DEL
CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA

Elaboró Criterio técnico:	*Jorge Alberto Vargas González – Contratista de Gestión Ambiental CENIGRAF*
Elaboró Criterio Jurídico:	*Andrés Perea García – Abogado Contratación CENIGRAF*
Elaboró Criterio SST:	*Miguel Ángel Medina Beltrán – Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo*
Elaboró Criterio téc. Ambiental:	*Jorge Alberto Vargas González – Contratista de Gestión Ambiental CENIGRAF*
Elaboró Criterio económico:	*Derly Johana Ortegón Fernández – Profesional Gestión Económica y Contractual*
Elaboró Criterio financiero:	*Miguel Ángel Gutiérrez Pineda – Profesional contable CENIGRAF*
Vo.Bo.:	*Laura Ruiz – Abogada Contratación CENIGRAF*