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	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto - Regional Boyacá
ORDENADOR DEL GASTO	LILIA YANETH GRANADOS GONZÁLEZ
OBJETO	Contratar el servicio de análisis de laboratorio de agua residual, agua cruda, agua potable y análisis de lodos para el control y monitoreo ambiental de los centros de formación adscritos al SENA regional Boyacá en la vigencia 2026

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es una entidad adscrita al ministerio de trabajo, cuya responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con su misión de inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo 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, contribuyendo al fortalecimiento de las actividades productivas de las empresas y de la industria, con el propósito de mejorar los niveles de competitividad, productividad e innovación frente a los mercados globalizados.

De conformidad con el artículo 123 de la Constitución Política Colombiana, los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; donde ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. En este sentido, es obligación del ordenador del gasto velar por que los bienes que se encuentran a su cargo estén en óptimas condiciones para su funcionamiento, realizando todos los actos necesarios para garantizar la prestación de sus servicios.

La entidad desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el fin de alinear estratégicamente su gestión de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio. Es así que la regional Boyacá del SENA cuenta actualmente con una infraestructura a nivel departamental integrada por cinco sedes principales, CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPR(CIMML (CEGAFE); CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL (CEDEAGRO); CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA (CIMM); CENTRO MINERO; CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL (CIAS) Y DESPACHO REGIONAL, así como subsedes localizadas en diferentes municipios del departamento de Boyacá (Tunja, Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá, Moniquirá, sutamarchan, Paipa y Soatá). Edificaciones donde diariamente se ejecutan actividades de formación profesional integral, administrativas y operativas, las cuales demandan condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad sanitaria y cumplimiento ambiental, permitiendo garantizar el desarrollo de los objetivos misionales e institucionales del SENA.

Estas instalaciones disponen de ambientes de formación, laboratorios, talleres, zonas administrativas, cafeterías y sistemas de tratamiento de agua potable y agua residual, necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades académicas, administrativas y operativas.

Dentro de los procesos formativos desarrollados en las diferentes sedes y centros de formación se generan aguas residuales provenientes de actividades relacionadas con procesamiento de alimentos, gastronomía, laboratorios químicos, mantenimiento industrial, mina didáctica y automotriz, metalmecánica, serigrafía y demás procesos técnicos y tecnológicos. Estas aguas son tratadas mediante sistemas propios y posteriormente vertidas a cuerpos de agua superficial, suelo o sistemas de alcantarillado, de conformidad con los permisos ambientales otorgados por la autoridad competente.

De igual manera, algunas sedes cuentan con concesiones de agua subterránea o superficial y operan plantas de tratamiento de agua potable (PTAP), así como sistemas de almacenamiento y distribución de agua para consumo humano, situación que genera obligaciones asociadas al monitoreo y control de calidad del recurso hídrico.

En este sentido, se hace necesario adelantar análisis fisicoquímicos y microbiológicos de agua residual, agua cruda y agua potable, con el fin de verificar el cumplimiento de los parámetros establecidos en la normatividad ambiental y sanitaria vigente, así como las obligaciones derivadas de los permisos de vertimientos y concesiones de agua otorgados a la Entidad. Adicionalmente, dichos análisis permiten realizar seguimiento al desempeño operacional de los sistemas de tratamiento, verificar la eficiencia de remoción de contaminantes, prevenir riesgos ambientales y sanitarios, y garantizar la trazabilidad técnica de la información requerida por las autoridades competentes.

Adicionalmente, y en atención a los hallazgos y recomendaciones emitidas por los procesos de seguimiento y control interno institucional, se evidenció la necesidad de realizar la caracterización fisicoquímica de los lodos generados en los sistemas de tratamiento de agua potable (PTAP) y agua residual (PTAR) de las sedes y centros de formación del SENA Regional Boyacá, con el fin de determinar su composición, características, peligrosidad, potencial de aprovechamiento y condiciones adecuadas de manejo, almacenamiento y disposición final.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la ausencia de caracterización de dichos residuos puede generar riesgos ambientales, sanitarios, operacionales y reputacionales para la Entidad, asociados a posibles afectaciones sobre el recurso hídrico, manejo inadecuado de residuos, incumplimiento de obligaciones ambientales y eventuales sanciones por parte de las autoridades competentes.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015 y sus modificaciones, especialmente los Decretos 50 y 703 de 2018, así como de las siguientes disposiciones normativas:

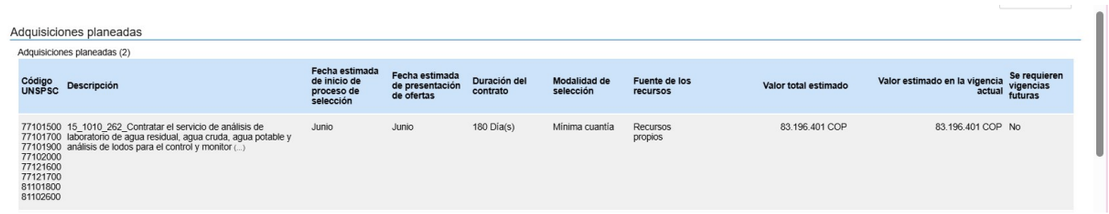
- Resolución 631 de 2015: parámetros y valores límites máximos permisibles en vertimientos puntuales a cuerpos de agua superficial y sistemas de alcantarillado público.
- Resolución 699 de 2021: límites máximos permisibles para vertimientos al suelo.
- Resolución 883 de 2018: parámetros de vertimientos a cuerpos de agua marina.
- Resolución 1207 de 2014: disposiciones relacionadas con el uso de aguas residuales tratadas.
- Decreto 1575 de 2007: Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución 2115 de 2007: características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.

Así mismo, las obligaciones derivadas de los permisos ambientales exigen realizar monitoreos periódicos y reportar los resultados ante la autoridad ambiental competente con la periodicidad establecida, generalmente de manera anual.

Debido a que la Entidad no cuenta con laboratorios especializados, equipos técnicos, personal acreditado ni capacidad operativa suficiente para realizar directamente la toma de muestras, análisis de laboratorio y procesamiento de resultados requeridos, se hace indispensable contratar un laboratorio acreditado que garantice la correcta ejecución de los análisis ambientales y sanitarios requeridos, así como la confiabilidad técnica de los resultados emitidos.

En observancia de las disposiciones legales vigentes, de las necesidades institucionales y de las obligaciones ambientales y sanitarias anteriormente descritas, resulta necesario adelantar el proceso de contratación para la prestación del servicio de análisis de laboratorio de agua residual, agua cruda y agua potable para el control y monitoreo ambiental de los centros de formación y sedes del SENA Regional Boyacá.

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



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (2)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras
77101500 77101700 77101900 77102000 77121600 77121700 81101800 81102600	15_1010_262_Contratar el servicio de análisis de laboratorio de agua residual, agua cruda, agua potable y análisis de lodos para el control y monitor (...)	Junio	Junio	180 Día(s)	Mínima cuantía	Recursos propios	83.196.401 COP	83.196.401 COP	No

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)		
ÍTEM	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN** **(Clase o producto)**
1	77101500	Evaluación de impacto ambiental
2	77101700	Servicios de asesorías ambiental
3	77101900	Servicios de investigación de contaminación
4	77102000	Servicios de reporte ambiental
5	77121600	Contaminación del suelo
6	81101800	Contaminación de agua
7	77121700	Ingeniería química
8	81102600	Servicios de muestreo

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Contratar el servicio de análisis de laboratorio de agua residual, agua cruda, agua potable y análisis de lodos para el control y monitoreo ambiental de los centros de formación adscritos al SENA regional Boyacá en la vigencia 2026.

2.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
Otro:	

2.2 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.3 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FUNCIONALES:

• Realizar el proceso de caracterización de agua residual acorde con las especificaciones requeridas del servicio por el centro de formación y parámetros exigidos según la norma, incluyendo medición de temperatura y caudal.

• El proveedor deberá realizar el análisis y la interpretación de los resultados obtenidos de la toma de muestras.

• El proveedor deberá realizar la prueba de forma insitu, llevar elementos de protección personal necesarios para la actividad, contar con el total de equipos y herramientas requeridos para realizar el trabajo (Recipientes herméticos, cavas, equipos, elementos de protección personal, entre otros).• Contar con personal capacitado asegurando el Cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como reportar cualquier anomalía que se presente en el momento de la toma de muestras.

• Aplicar los protocolos normalizados para la toma de muestras.

• Análisis de agua residual: Informe final, el cual, deberá estar basado en los estándares aplicables según la NTC 17025, entregando una copia en físico y una en digital. Los resultados obtenidos, deberán ser comparados con el artículo que aplique según actividad del centro de formación, bajo la Resolución 631 de 2015/Resolución 1207 de 2014 y Decreto 1076 de 2015.

• Análisis de agua cruda y tratada: Informe final, el cual, deberá estar basado en los estándares aplicables según la NTC 17025, entregando una copia en físico y una en digital.

• Análisis de lodos: Informe final, el cual, deberá estar basado en los estándares aplicables según la NTC 17025, entregando una copia en físico y una en digital.

• Entregar a la supervisión del contrato mediante correo electrónico los informes correspondientes de cada análisis realizado en un plazo no mayor a 35 días calendario después de la toma de muestra.

• Una vez validados los informes por la entidad, estos deberán ser entregados en físico a cada una de las sedes alcance del objeto contractual

• Para cada monitoreo se especificarán cuales parámetros serán requeridos en el análisis, teniendo en cuenta las características de las actividades desarrolladas por cada centro y la aplicación de los artículos correspondientes.

• Ver obligaciones especificas establecidas en el estudio previo. Tener en cuenta la frecuencia de monitoreo, toda vez que esta deberá realizarse en fechas diferentes. Si una sede cuenta con una frecuencia anual superior a 1, la diferencia de fecha entre monitoreos deberá ser mayor a 35 días calendario.

ANALISIS DE AGUA RESIDUAL													
ITEM	**CENTRO DE FORMACIÓN**	**DIRECCIÓN**	**UBICACIÓN**	**TIPO DE MONITOREO**	**FUENTE RECEPTORA DEL VERTIMIENTO**	**NORMATIVA APLICABLE**	**ARTÍCULO**	**SUB ACTIVIDAD**	**HORAS DE MONITOREO**	**PUNTOS DE MUESTREO**	**FRECUENCIA**	**TOTAL DE MUESTRAS A ANALIZAR**	**OBSERVACIONES**
1	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Escuela de Gastronomía y Turismo	Carrera 1 No. 67-110	TUNJA	Compuesto	Alcantarillado	Resolución 0631 de 2015	12 y 16	Elaboración de productos alimenticios	12	1	1	1	TOMA DE MUESTRA EN LA CAJA DE INSPECCIÓN PRINCIPAL
2	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Principal	Calle 19 No. 12-29	TUNJA	Compuesto	Alcantarillado	Resolución 0631 de 2015	12 y 16	Elaboración de productos alimenticios	12	1	1	1	TOMA DE MUESTRA EN LA CAJA DE INSPECCIÓN DE SALIDA
3	Centro de Formación Las Quinchas	Carrera 5 N 31-58	PUERTO BOYACÁ	Puntual	Suelo	Resolución 699 de 2021	N/A	Aguas Residuales Domésticas (Ard) De Las Soluciones Individuales De Saneamiento	N/A	2	1	2	TOMA DE MUESTRA EN LA CAJA DE INSPECCIÓN PRINCIPAL
4	Centro Industrial de Mantenimiento y	Carrera 8 No. 14-70	CHIQUINQUIRÁ	Compuesto	Alcantarillado	Resolución 0631	5,6,8 y 16	Domestica	18	1	1	1	AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS (ARD), Y DE LAS AGUAS RESIDUALES

	manufactura CIMM - Sede Chiquinquirá					de 2015						(ARD – ARnD) DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO PÚBLICO DE ALCANTARILLADO A CUERPOS DE AGUAS SUPERFICIALES, CON UNA CARGA MENOR O IGUAL A 625,00 kg/DÍA DBO5
5	Centro Industrial de Mantenimiento y manufactura CIMM - Sede Ciudadela	Carrera 3 A No. 4-75	DUITAMA	Compuesto	Alcantarillado	Resolución 0631 de 2015	5,6,8 y 16	Domestica	18	1	1	1	AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS (ARD), Y DE LAS AGUAS RESIDUALES (ARD – ARnD) DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO PÚBLICO DE ALCANTARILLADO A CUERPOS DE AGUAS SUPERFICIALES, CON UNA CARGA MENOR O IGUAL A 625,00 kg/DÍA DBO5
6	Centro Industrial de Mantenimiento y manufactura CIMM - Sede principal	Carrera 12 No. 55 A-51	SOGAMOSO	Compuesto	Alcantarillado	Resolución 0631 de 2015	5,6,8 y 16	Domestica	18	1	1	1	AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS (ARD), Y DE LAS AGUAS RESIDUALES (ARD – ARnD) DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO PÚBLICO DE ALCANTARILLADO A CUERPOS DE AGUAS SUPERFICIALES, CON UNA CARGA MENOR O IGUAL A 625,00 kg/DÍA DBO5
7	Centro Minero - Sede Principal - Vereda Morca	Vereda Morca	SOGAMOSO	Compuesto	Quebrada	Resolución 0631 de 2015	8	Domestica	8	4	1	4	AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS (ARD), Y DE LAS AGUAS RESIDUALES (ARD – ARnD) DE LOS

													PRESTADORES DEL SERVICIO PÚBLICO DE ALCANTARILLADO A CUERPOS DE AGUAS SUPERFICIALES, CON UNA CARGA MENOR O IGUAL A 625,00 kg/DÍA DBO5 (Aguas Abajo y aguas arriba) (Entrada y salida del sistema de tratamiento) 4 Puntos compuestos - Entrada y salida del sistema de tratamiento, aguas arriba y aguas abajo.
8	Centro Minero - Sede Principal - Vereda Morca	Vereda Morca	SOGAMOSO	Puntual	Quebrada	Resolución 0631 de 2015	8	Minerias	N/A	1	1	1	EXTRACCIÓN DE CARBÓN DE PIEDRA Y LIGNITO (Pozo de la mina) Puntual
9	Centro Minero - Sede Principal - Vereda Morca	Vereda Morca	SOGAMOSO	Compuesto	Quebrada	Resolución 0631 de 2015	10	Minerias	8	2	1	2	EXTRACCIÓN DE CARBÓN DE PIEDRA Y LIGNITO (Entrada y salida de la PTARnD)
10	Centro Minero - Sede Principal - Vereda Morca	Vereda Morca	SOGAMOSO	Puntual	Quebrada	Resolución 0631 de 2015	10	Minerias	N/A	2	1	2	EXTRACCIÓN DE CARBÓN DE PIEDRA Y LIGNITO (Aguas Abajo y aguas arriba)
11	Centro Minero - Sede Paipa- Vereda el Salitre	Vereda Salitre	PAIPA	Puntual	Tanque imhoff con mantenimiento con vactor y disposicion final certificada por contratista	Resolución 0631 de 2015	5,6,8 y 16	Domestica	N/A	1	1	1	AGUAS RESIDUALES DOMESTRICAS (ARD)

12	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Principal	Vereda san lorenzo Km 1 via Duitama - Pantano de Vargas	DUITAMA	Compuesto	Alcantarillado	Resolución 0631 de 2015	16	Agroindustria	8	2	1	2	Muestreo en la entrada y salida de la Planta de Tratamiento de Agua Residual No Doméstica - PTARnD del Centro de Formación.
13	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Principal	Vereda san lorenzo Km 1 via Duitama - Pantano de Vargas	DUITAMA	Compuesto	Alcantarillado	Resolución 0631 de 2015	5,6,8 y 16	Domestica	8	1	1	1	AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS (ARD), Y DE LAS AGUAS RESIDUALES (ARD – ARnD) DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO PÚBLICO DE ALCANTARILLADO A CUERPOS DE AGUAS SUPERFICIALES, CON UNA CARGA MENOR O IGUAL A 625,00 kg/DÍA DBO5
14	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Sutamarchan	Finca la Capellanía, Vereda Pedregal, sector pedregal bajo	SUTAMARCHAN	Compuesto	Pozo septico con evacuacion y mantenimiento con vactor y disposicion final certificada por contratista	Resolución 0631 de 2015	5,6,8 y 16	Domestica	8	1	1	1	AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS (ARD), Y DE LAS AGUAS RESIDUALES (ARD – ARnD) DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO PÚBLICO DE ALCANTARILLADO A CUERPOS DE AGUAS SUPERFICIALES, CON UNA CARGA MENOR O IGUAL A 625,00 kg/DÍA DBO5
15	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustria	Carrera 6 No. 8 – 47 Lote B	SOATA	Compuesto	Alcantarillado	Resolución 0631 de 2015	5,6,8 y 16	Domestica	8	1	1	1	AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS (ARD), Y DE LAS AGUAS RESIDUALES (ARD – ARnD) DE LOS PRESTADORES

	I - sede Soata												DEL SERVICIO PÚBLICO DE ALCANTARILLADO A CUERPOS DE AGUAS SUPERFICIALES, CON UNA CARGA MENOR O IGUAL A 625,00 kg/DÍA DBO5

ANALISIS AGUA CRUDA Y POTABLE														
ITEM	**CENTRO DE FORMACIÓN**	**DIRECCIÓN**	**UBICACIÓN**	**FUENTE DE SUMINISTRO**	**USOS**	**TIPO DE AGUA**	**CANTIDAD DE PUNTOS DE AGUA CRUDA**	**ARTÍCULO(S) DEL DECRETO 1076 DE 2015**	**CANTIDAD DE PUNTOS DE AGUA TRATADA**	**RESOLUCIÓN 2115 DE 2007**	**PUNTOS DE MUESTREO**	**FRECUENCIA ANUAL**	**TOTAL DE MUESTRAS A ANALIZAR**	**OBSERVACIONES**
1	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Gastronomía	Carrera 1 # 67-110	TUNJA	Acueducto municipal	Actividades de gastronomía, unidades sanitarias, cafetería	Tratada	0	N/A	2	2,3,4,5,6,7,11. Incluir cloro residual in situ.	2	1	2	
2	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Principal	Calle 19 No. 12-29	TUNJA	Acueducto municipal	Actividades de gastronomía, unidades sanitarias, cafetería	Tratada	0	N/A	2	2,3,4,5,6,7,11. Incluir cloro residual in situ.	2	1	2	
3	Centro de Formación Las Quinchas	Carrera 5 N 31-58	PUERTO BOYACÁ	Acueducto municipal / Agua subterranea	Ambiente de cocina, baños - Tratada - Concesión de agua subterranea (áreas	Cruda y tratada	4	2.2.3.3.9.6 - PECUARIO	1	RESOLUCIÓN 2115 DE 2007	5	1	5	

					pecuaria) - Cruda								
				Sistema agua potable	Consumo humano	Tratada	1	N/A	3	RESOLUCIÓN 2115 DE 2007 Art 22 al 24 2,3,4,5,6,7,11. Incluir cloro residual in situ.	4	1	4	Es necesario realizar el analisis mensual teniendo en cuenta la Resolución 2115 de 2007. Para los parametos : Parámetro Frecuencia mínima (para sistemas pequeños ≤ 2.500 habitantes) **Mensual** pH, turbiedad, color aparente y cloro residual libre, Coliformes totales y E. coli **Anual:** Fluoruros, COT y algunos parámetros complementarios Parámetros especiales (metales, plaguicidas,

														etc.) Lo anterior, en cumplimiento de las acciones requeridas para el cierre de los hallazgos evidenciados durante la auditoría de control interno realizada en mayo de 2026 **Nota: De acuerdo con el valor unitario promedio de las cotizaciones recibidas, se ajustará el número de análisis mensuales a contratar por parte de la entidad. Dicho ajuste no podrá superar el valor de los recursos presupuestales apropiados por**

													la Dirección Regional.
4	Centro Industrial de Mantenimiento y manufactura CIMM - Sede Ciudadela	Carrera 3 A No. 4-75	DUITAMA	Acueducto independiente - captación subterranea	Ambiente cocina, baños, duchas, jardineria	Tratada	0	N/A	1	2,3,4,5,6,7,11. Incluir cloro residual in situ.	1	1	1	
5	Centro Industrial de Mantenimiento y manufactura CIMM - Sede Chiquinquirá	Carrera 8 No. 14-70	CHIQUINQUIRÁ	Acueducto municipal	Ambiente cocina, baños, duchas, jardineria	Tratada	0	N/A	1	2,3,4,5,6,7,11. Incluir cloro residual in situ.	1	1	1	
5	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Principal	Vereda san lorenzo Km 1 via Duitama - Pantano de Vargas	DUITAMA	Acueducto municipal	Agroindustria y domesticos	Tratada	0	N/A	1	2,3,4,5,6,7,11. Incluir cloro residual in situ.	1	1	1	
6	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Principal	Vereda san lorenzo Km 1 via Duitama - Pantano de Vargas	DUITAMA	Agua subterranea	Agroindustria y domesticos	Cruda y tratada	1	2.2.3.3.9.3 - Tratamiento	2	2,3,4,5,6,7,11. Incluir cloro residual in situ.	3	1	3	
7	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustria	Finca la Capellanía, Vereda Pedregal,	SUTAMARCHAN	Acueducto rural	Domestico e institucional	Tratada	0	N/A	1	2,3,4,5,6,7,11. Incluir cloro residual in situ.	1	1	1	

	l - sede Sutamarchan	sector pedregal bajo											
8	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Soatá	Carrera 6 No. 8 – 47 Lote B	SOATA	Acueducto municipal	Domestico e institucional	Tratada	1	N/A	1	2,3,4,5,6,7,11. Incluir cloro residual in situ.	2	1	2	

ANALISIS DE LODOS											
ITEM	**CENTRO DE FORMACIÓN**	**DIRECCIÓN**	**UBICACIÓN**	**TIPO DE MONITOREO**	**NORMATIVA APLICABLE**	**ARTICULO**	**SUB ACTIVIDAD**	**PUNTOS DE MUESTREO**	**FRECUENCIA ANUAL**	**TOTAL DE MUESTRAS A ANALIZAR**	**OBSERVACIONES**
1	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Principal	Vereda san lorenzo Km 1 via Duitama - Paipa	DUITAMA	Puntual	Artículo 5 del Decreto 1287 de 2014 (Valores máximos permisibles para la categorización de los biosólidos).	5	Agroindustria	1	1	1	Muestreo en los lechos de secado de la Planta de Tratamiento de Agua Residual No Doméstica - PTARnD del Centro de Formación.
2	Centro Minero - Sede Principal - Vereda Morca	Vereda Morca	SOGAMOSO	Puntual	Artículo 5 del Decreto 1287 de 2014 (Valores máximos permisibles para la categorización de los biosólidos).	5	Doméstica y Minera	2	1	2	Toma de muestra, caracterización y análisis de Laboratorio de lodos como subproducto del proceso del tratamiento de las aguas residuales

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

No aplica

2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.7.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida
7) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
12) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
13) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Mantener los precios ofertados en la propuesta, los cuales son fijos y no sujetos a reajuste alguno, durante el término de vigencia del contrato, esto es, el plazo de ejecución y hasta la etapa poscontractual.

2) Presentar para aprobación del supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, para la suscripción del acta de inicio los siguientes documentos:

- Cronograma planteado para la ejecución del contrato y personal que llevará a cabo las actividades, con la descripción de las actividades y responsabilidades de cada uno de los profesionales, personal técnico y no calificado, requerido para la ejecución del proyecto que deberá estar acorde con lo establecido y acordado con el SENA.
- Personal mínimo requerido que presentó en la oferta, conforme a lo señalado en el presente documento, junto con las hojas de vida y demás soportes: certificados de experiencia, académicos y demás documentos establecidos.

3) Garantizar la confidencialidad de los análisis y la información derivada del objeto del contrato, No divulgar la información de los resultados a terceros.

4) Garantizar la permanente disponibilidad del personal mínimo requerido, para la ejecución del objeto contratado que permita cubrir las necesidades del SENA a nivel regional Boyacá.

5) Mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo mínimo de trabajo que presentó en la oferta, presentado para el inicio del contrato debidamente aprobado por el supervisor; no obstante, en caso de requerirse algún reemplazo por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o causas debidamente justificadas, el mismo deberá ser avalado por el supervisor, y en todo caso el personal nuevo deberá cumplir en igual o mayor proporción con los perfiles establecidos (en el pliego de condiciones, sus adendas o el futuro contrato) para cada rol profesional; Corresponde al contratista solicitar el reemplazo del personal al supervisor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al conocimiento de la circunstancia que motiva el cambio. En caso de rechazo del personal propuesto para reemplazo, el contratista dispondrá de un(1) día hábil para proponer un nuevo personal con iguales o mejores calidades de las consignadas en el contrato, caso contrario, el SENA se encontrará facultado para adelantar las actuaciones administrativas sancionatorias.

6) Atender las observaciones o requerimientos que formule la Entidad a través del supervisor del contrato y corregir a su costa, las fallas o actividades que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos. Los tiempos que se requieran para estas acciones deberán ser cumplidos independientemente de los tiempos establecidos en el cronograma de atención de requerimientos. En caso de novedad o anomalía, deberá reportar y documentar la situación de forma inmediata al supervisor.

7) Atender los requerimientos que realice la autoridad ambiental competente durante y/o después de ejecutado el contrato, en consecuencia, de las observaciones que realice frente a los informes de los análisis realizados.

8) Aprobación y/o radicado del Protocolo de Bioseguridad de la empresa, por parte de las autoridades competentes donde preste el servicio.

9) Entregar a la supervisión del contrato los informes correspondientes de cada análisis realizado en un plazo no mayor a 35 días calendario después de la toma de muestra con el fin de recibir aval y aprobación por parte de la entidad.

10) Una vez validados los informes por la entidad, estos deberán ser entregados en físico a cada una de las sedes alcance del objeto contractual, en un tiempo no mayor a 10 días hábiles y remitir a la supervisión del contrato un informe con la relación de la guía de envío y soporte de recibido de cada informe.

11) Certificados de calibración de los equipos con lo que se va a intervenir o utilizados.

12) Comparar los resultados obtenidos y realizar los respectivos informes con la normativa correspondiente:

- Análisis de agua residual: Informe final, el cual, deberá estar basado en los estándares aplicables según la NTC 17025, entregando una copia en físico y una en digital. Los resultados obtenidos, deberán ser comparados con el artículo que aplique según actividad del centro de formación, bajo la Resolución 631 de 2015/Resolución 1207 de 2014 y Decreto 1076 de 2015.

- Análisis de agua cruda y tratada: Informe final, el cual, deberá estar basado en los estándares aplicables según la NTC 17025, entregando una copia en físico y una en digital.

- Análisis de lodos: Informe final, el cual, deberá estar basado en los estándares aplicables según la NTC 17025, entregando una copia en físico y una en digital.

13) En la ejecución del objeto contractual, el contratista haga entrega completa de los ítems relacionados y acorde con las especificaciones técnicas requeridas en el anexo "Anexo 01. Ficha técnica - Análisis de laboratorio regional Boyacá 05_2026"
14) Disponer en campo como mínimo de un técnico y un profesional del área acorde con los perfiles definidos como personal mínimo requerido del presente documento.
15) Aplicar los protocolos normalizados para la toma de muestras, teniendo en cuenta los estándares aplicables según la NTC-ISO-IEC17025: 2017 y demás obligaciones como Laboratorio acreditado por el IDEAM.
16) Comparar los resultados obtenidos con los artículos que aplique según la actividad y subactividad del centro de formación y/o sede adscrita, bajo el Decreto 1076 de 2015, Resolución 631 de 2015, Resolución 883 de 2018, Resolución 699 de 2021, Resolución 1256 de 2021 y/o requerimiento por parte de la autoridad ambiental o ente de control según aplique.
17) Presentar el informe final en una (01) copia física y por medio magnético en un (01) CD's, los cuales deberán ser membretados por la institución prestadora del servicio, y se deberán anexar todos los registros de campo aplicados durante el ejercicio de toma de muestras, cadena de custodia, certificados de calibración de equipos, copia de acreditación ante el IDEAM.
18) El contratista deberá cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad de la información, protección de datos personales y seguridad digital establecidos por el SENA durante la ejecución contractual.
19) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.7.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Presentar en el informe los resultados obtenidos de los análisis así:

- -Enunciar el o los artículos de la norma frente a la cual se está realizando el monitoreo.
- -El laboratorio deberá informar sobre la declaración de conformidad de manera que identifique claramente a qué resultados se aplica la declaración de conformidad; qué especificaciones, normas o partes de esta se cumplen o no y la norma aplicada.

Nota 1: En caso de demostrarse con soportes que el informe fue enviado a la sede y no se pudo entregar de forma efectiva, este se deberá remitir por parte del laboratorio/empresa al SENA - Dirección Regional Boyacá
Nota 2: Es posible realizar la subcontratación para el análisis de parámetros que no se encuentran en el alcance de la acreditación del Laboratorio, siempre y cuando se suministren todos los soportes correspondientes del tercero, tales como: Cadena de custodia, certificados de calibración de equipos, copia de acreditación ante el IDEAM, ONAC u otro ente regulador con la inclusión de los parámetros subcontratados.

2. Presentar copia de la Resolución de acreditación del IDEAM de todos los parámetros a analizar.

3. Certificados de calibración de los equipos utilizados (cuando aplique)

4. Dar cumplimiento, a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud pensión y riesgos laborales) evidenciando la cotización del nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada; así como dar cumplimiento al SG-SST (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo) y demás normas aplicables y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, al momento que

sean solicitados, durante la ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en el Ley 1122 de 2007, Decreto 510 de 2003, la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

5. Dotar al personal encargado de dar cumplimiento al objeto contractual con los elementos de protección personal que sean necesarios, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente. De acuerdo con la actividad que se realizará En cumplimiento con el artículo 2.2.4.6.24, punto 5 del Decreto 1072 de 2015.

6. El personal del laboratorio deberá comunicarse con los encargados de los sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental de cada centro de formación, con el objetivo de validar el horario de ingreso a las instalaciones del SENA, las condiciones propias de la sede y por ende los elementos de protección personal, elementos de bioseguridad y/o herramientas adicionales requeridos para llevar a cabo la ejecución del objeto del contrato.

7. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

8. En los centros de formación donde aplique realizar trabajos en alturas por la ubicación de los tanques o por actividades propias de la ejecución del presente contrato se deberá asegurar el acompañamiento de un profesional SST, y dar cumplimiento a las obligaciones de la numero 6 a la numero 11. se debe enviar la hoja de vida del coordinador de alturas y del personal que ejecutara estos trabajos, en ellas deben remitir los certificados correspondientes en cumplimiento a la Resolución 4272 de 2021.

9. El contratista deberá asegurar él envió y posterior aprobación por parte del área SST de la regional antes de iniciar las actividades la hoja de Vida con soportes del profesional Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas.

10. Análisis de trabajo seguro por actividad.

11. Permisos de trabajo: Los permisos de trabajo son obligatorios para las siguientes tareas críticas
- -Permisos de trabajo en alturas
- -Permisos de trabajo en espacios confinados
- -Permisos de trabajo para riesgo eléctrico
- -Permisos de trabajo en Caliente
- -Permiso de Izaje de Carga

12. Antes de iniciar la ejecución de las actividades, enviar listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente.
13. Listado y Certificados de inspección de equipos para trabajo seguro en alturas y/o espacios confinados hojas de vida.

2.7.4 Obligaciones ambientales del contratista

3 Gestionar los residuos peligrosos generados durante la ejecución de los análisis de laboratorio, reactivos agotados, contenedores de muestras contaminados, filtros y demás materiales con sustancias peligrosas a través de un gestor de residuos peligrosos con quien el contratista tenga suscrito convenio o contrato vigente, de conformidad con el Decreto 1076 de 2015.

4 Entregar los certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante la ejecución del contrato, en un plazo no mayor a noventa (90) días después de recogidos los residuos, indicando como mínimo: identificación del certificado con consecutivo único, fecha de expedición, identificación de la empresa que emite el certificado, identificación del generador, identificación de las autorizaciones ambientales vigentes para el manejo de RESPEL (licencia ambiental), identificación de la empresa transportadora que entrega los RESPEL, fecha de recibo en la instalación y fecha(s) de gestión de los residuos, descripción del residuo, cantidades recibidas y gestionadas en peso (kg), y tipo de aprovechamiento, tratamiento o disposición final realizado.

5 Garantizar que los vertimientos líquidos generados en el proceso de análisis, incluyendo el lavado de material y la disposición de muestras residuales, cumplan con los límites establecidos en la normatividad vigente en el artículo 16 de la Resolución 631 de 2015 y demás que apliquen, evitando la disposición inadecuada de efluentes con sustancias químicas o biológicas.

2.7.5 Obligaciones del SENA

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

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de cuarenta y cinco (45) días, sin superar el 31 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será:

ANALISIS DE AGUA RESIDUAL			
ITEM	**CENTRO DE FORMACIÓN**	**DIRECCIÓN**	**UBICACIÓN**
1	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Escuela de Gastronomía y Turismo	Carrera 1 No. 67-110	TUNJA
2	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Principal	Calle 19 No. 12-29	TUNJA
3	Centro de Formación Las Quinchas	Carrera 5 N 31-58	PUERTO BOYACÁ
4	Centro Industrial de Mantenimiento y manufactura CIMM - Sede Chiquinquirá	Carrera 8 No. 14-70	CHIQUINQUIRÁ
5	Centro Industrial de Mantenimiento y manufactura CIMM - Sede Ciudadela	Carrera 3 A No. 4-75	DUITAMA

6	Centro Industrial de Mantenimiento y manufactura CIMM - Sede principal	Carrera 12 No. 55 A-51	SOGAMOSO
7	Centro Minero - Sede Principal - Vereda Morca	Vereda Morca	SOGAMOSO
8	Centro Minero - Sede Principal - Vereda Morca	Vereda Morca	SOGAMOSO
9	Centro Minero - Sede Principal - Vereda Morca	Vereda Morca	SOGAMOSO
10	Centro Minero - Sede Principal - Vereda Morca	Vereda Morca	SOGAMOSO
11	Centro Minero - Sede Paipa- Vereda el Salitre	Vereda Salitre	PAIPA
12	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Principal	Vereda san lorenzo Km 1 via Duitama - Pantano de Vargas	DUITAMA
13	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Principal	Vereda san lorenzo Km 1 via Duitama - Pantano de Vargas	DUITAMA
14	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Sutamarchan	Finca la Capellanía, Vereda Pedregal, sector pedregal bajo	SUTAMARCHAN
15	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Soata	Carrera 6 No. 8 – 47 Lote B	SOATA
ANALISIS AGUA CRUDA Y POTABLE			
ITEM	**CENTRO DE FORMACIÓN**	**DIRECCIÓN**	**UBICACIÓN**
1	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Gastronomía	Carrera 1 # 67-110	TUNJA
2	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - Sede Principal	Calle 19 No. 12-29	TUNJA
3	Centro de Formación Las Quinchas	Carrera 5 N 31-58	PUERTO BOYACÁ
4	Centro Industrial de Mantenimiento y manufactura CIMM - Sede Ciudadela	Carrera 3 A No. 4-75	DUITAMA
5	Centro Industrial de Mantenimiento y manufactura CIMM - Sede Chiquinquirá	Carrera 8 No. 14-70	CHIQUINQUIRÁ
5	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Principal	Vereda san lorenzo Km 1 vía Duitama - Pantano de Vargas	DUITAMA
6	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Principal	Vereda san lorenzo Km 1 vía Duitama - Pantano de Vargas	DUITAMA
7	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Sutamarchan	Finca la Capellanía, Vereda Pedregal, sector pedregal bajo	SUTAMARCHAN
8	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Soatá	Carrera 6 No. 8 – 47 Lote B	SOATA
ANALISIS DE LODOS			
ITEM	**CENTRO DE FORMACIÓN**	**DIRECCIÓN**	**UBICACIÓN**
1	Centro de desarrollo agropecuario y agroindustrial - sede Principal	Vereda san lorenzo Km 1 via Duitama - Paipa	DUITAMA
2	Centro Minero - Sede Principal - Vereda Morca	Vereda Morca	SOGAMOSO

2.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Sogamoso - Regional Boyacá, en la carrera 12 No 55 A-51.

2.11 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
Único pago	Único pago	Único pago

	El SENA pagará el valor del Contrato en un único pago y según disponibilidad de PAC y a la presentación de la factura en el SENA y cargue en la plataforma SECOP II, así como el

Otra forma de Pago:	cargue de facturas y notas crédito en la plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con el servicio prestado y trámite de certificación contra entrega de la factura por parte del contratista. Se realizará con previa presentación del acta de liquidación suscrita por las partes. Para el trámite de pago contratista deberá presentar: Encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, por lo que debe allegar certificación del revisor fiscal, contador público o representante legal de encontrarse a paz y salvo, junto con las planillas y recibos de pago). Para efectos de pago, es necesario que el contratista cargue en la plataforma Secop II los soportes y documentación requerida para el pago y aprobación por parte del supervisor, según los documentos cargados. Así mismo, las facturas y notas crédito deben estar cargadas en la plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. De acuerdo con lo establecido en la circular N° 3-2021-000182 de fecha 28 de septiembre de 2021; donde se relacionan los nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores solicitamos su amable colaboración para que se realice el siguiente proceso para que su factura sea cruzada con el aplicativo SIIF y de esta manera se pueda continuar con el trámite de pago. A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación. Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. **A) Contratista o proveedor (emisor).** Es importante que los proveedores tengan en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de expedir la factura de venta, notas débito y notas crédito: 1. Los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios, en la factura deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional; 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; **"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. 2. Los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren en su RUT, dado que se han encontrado casos en los cuales una persona natural expide su factura como persona jurídica, o empresas que siendo persona jurídica expiden la factura como persona natural, lo cual es motivo de rechazo en la plataforma Olimpia, razón por la cual se recomienda que el proveedor verifique los datos de la factura con los que figura en su RUT, para evitar este tipo de errores. 3. Recuerde diligenciar 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, así: #$36-02-00-015-000000; CO1.PCCNTR.5803843; nparraa@sena.edu.co#$ 4.Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá conformar los siguientes archivos de la siguiente manera, los cuales deben ser cargados a la plataforma SECOP II

1. ESTION FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf (requisitos, documentos a ser presentados por el proveedor como soporte de cobro)
2. FACTURA: FV No. Factura_ NIT_RP_MES_AÑO.pdf (si es facturador electrónico)
3. GESTION CONTRACTUAL: GC_ NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL _MES_AÑO.zip

Ejemplo: GC_800.214.230-9_18720_ABR_2020.zip (el mes son las tres primeras letras del mes a cobrar), será **un archivo comprimido en .zip** y debe contener en su orden:

- Informe de supervisión dirigido al supervisor del contrato
- Formato Relación de servicios prestados
- Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales (órdenes de atención según la cuenta de cobro)

NOTA 1. No se ofrecerá anticipo.

La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo Colombia compra Eficiente.

GESTIÓN FINANCIERA GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf		
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACIÓN
1	FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE EN ORIGINAL CUMPLIENDO CON TODOS LOS REQUISITOS DE LEY RESOLUCION DE FACTURACIÓN	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso del bien. (cuando aplique)
2	RUT	Fecha de impresión no mayor a 180 dias
3	PAGO DE APORTES PARAFISCALES	-**Personas naturales** Soporte de pago de su seguridad social en estado PAGADA mes anterior. (Salud, Pensión y ARL) **Personas Jurídicas** - Planilla de Pago de seguridad social. (Salud, Pensión y ARL) -Certificación pago aportes parafiscales NO MAYOR a (30) días, firmada por el revisor fiscal (adjuntar fotocopia tarjeta profesional y certificación junta contadores) o representante legal.
4	CERTIFICACIÓN BANCARIA	Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. *Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago
5	ANEXO_AL_CONTRATO_O_ ACEPTACIÓN_DE_OFERTA.	Anexo al Contrato o Aceptación de Oferta. PDF (Ubíquese en el numeral 5 “Documentos del contrato” - Aceptación-Oferta - descargar)

		Pantallazo adiciones o modificaciones cuando apliquen (Ubíquese en el numeral 8 “modificaciones del contrato” – Tomar pantallazo- Descargar otrosí adición o modificación)
5	REGISTRO PRESUPUESTAL	Registro presupuestal del compromiso PDF (Ubíquese en el numeral 7 Ejecución del contrato”-compromiso-descargar)
6.	PÓLIZAS	Pólizas PDF (Ubíquese en el numeral 2 “Condiciones” – Detalle-descargar)
7.	ACTA DE INICIO	Acta de inicio (Ubíquese en el numeral 7 “Ejecución del contrato”-acta de inicio-descargar) (cuando aplique)
6	ESTAMPILLA UPTC	Estampillas Pro-desarrollo de la UPTC de acuerdo con la ordenanza 030 del Departamento de Boyacá.

FACTURA DE VENTA			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	FV-N°Factura _NIT_RP_MES _AÑO.PDF
1	FACTURA DE VENTA o de documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de ley,	Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)

FACTURA DE COMPRA - VENTA:(ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	
1	Estar denominada expresamente como factura de venta
2	Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio
3	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE “SENA” y NIT: 899999034-1
4	Discriminación del IVA pagado
5	Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta
6	Fecha de su expedición
7	Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
8	Valor total de la operación
9	El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
10	Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
11	Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales 1.1, 1.2, 1.4 y 1.8, deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa.
12	Autorización de facturación de la D.I.A.N. vigente

Si el contratista o proveedor es clasificado como RESPONSABLE DE FACTURAR ELECTRONICAMENTE, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que

	cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FACTURADOR ELECTRONICO: FV_N°FACTURA_NIT_ Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en las circulares 3-2021-000055 y 3-2021-000182 emitidas por el SENA, donde especifica el procedimiento de envío y recepción de las facturas electrónicas en aplicativo SIIF NACIÓN con la finalidad de disminuir las causales de rechazo de las facturas en el aplicativo y agilizar el proceso de aprobación al interior de la Entidad: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-015-000000; Contrato No XX; jfmendoza@sena.edu.co#$ 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-015-000000; Contrato No XX; jfmendoza@sena.edu.co Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

	Nota: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley, y respecto de las cuales sean su obligación efectuar la retención, teniendo en cuenta que el contratista es o no responsable tributario, y de acuerdo con el servicio o bien suministrado: Retención en la Fuente, Retención de IVA y Retención ICA, según aplique, El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. **ARCHIVO GC** GC_NIT_ NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL _MES_AÑO.zip **Ejemplo: GC_891800213-8_64824_ENE_2025.zip** (el mes son las tres primeras letras del mes a cobrar), será **un archivo comprimido en .zip** y debe contener en su orden: - Informe mensual de actividades - Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales

2.12 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.13 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**x**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo del profesional que designe la ordenadora del gasto, para que cumpla las funciones asignadas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del coordinador del grupo de Apoyo Administrativo Mixto como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía; con fundamento en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, y 2.2.1.2.1.5.4, decretos reglamentarios de las mismas y demás disposiciones legales que las complementen y/o modifiquen.

Para aquellos pactos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego de la invitación o en las Adendas que se expidan en desarrollo del proceso de contratación. Las normas vigentes que resulten pertinentes con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre la Invitación Pública y la Ley, primará lo establecido en la Ley y demás normas legales

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	X	NO	

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de CIENTO VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($120.547.000) M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

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”.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
Funcionamiento	**x**	**C-3699-1300-17-53105B-3699054-02**	**$120.547.000**

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
5326	2026-01-26	2026-12-31	101024 CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-17-53105B-3699054-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL	Propios	Ciento veinte millones quinientos cuarenta y siete mil pesos	$120.547.000,

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Conforme al procedimiento para la contratación de mínima cuantía descrita en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La adjudicación se realizará por el valor total ofertado por el proponente seleccionado, siempre y cuando cumpla con la totalidad de requisitos establecidos para el presente proceso contractual, en todo caso, el valor total ofertado no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual, tal como se registra en el ESTUDIO DE MERCADO, según las cotizaciones presentadas.

Para ello deberá diligenciar la propuesta económica en la plataforma SECOP II y en el FORMATO No. 10 –PROPUESTA ECONÓMICA–, consignando el valor, de cada elemento.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el

Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.2.1.1 *Formato – Carta de presentación de la oferta*

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

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

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

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

5.2.1.2 *Documento de identificación*

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

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

5.2.1.3 *Documento que acredite la situación militar definida*

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

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

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

5.2.1.4 *Certificado de existencia y representación legal*

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 *Documento de constitución del consorcio o la unión temporal*

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 *Registro Único de Proponentes (RUP)*

No aplica

5.2.1.7 *Registro Único Tributario (RUT)*

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

5.2.1.8 *Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales*

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del

cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

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

5.2.1.9 *Garantía de seriedad de la oferta*

No aplica

5.2.1.10 *Certificado de antecedentes fiscales – CGR*

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

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

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

5.2.1.11 *Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN*

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

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

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

5.2.1.12 *Certificado de antecedentes judiciales*

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

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

5.2.1.13 *Certificado del Registro nacional de medidas correctivas*

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

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

5.2.1.14 *Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales*

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

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

5.2.1.15 *Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM*

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

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

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

5.2.1.16 *Certificación Bancaria*

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta la certificación bancaria con expedición no mayor a 30 días.

5.2.2 De carácter técnico

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Para acreditar la experiencia el proponente deberá cumplir con los requisitos detallados a continuación, y será "HÁBIL" aquella propuesta que cumpla todos los criterios de experiencia solicitados, de lo contrario se calificarán "NO HÁBIL". Se verificará conforme a los siguientes requisitos:

1.1 **EXPERIENCIA GENERAL**

Acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual del presente proceso mediante la presentación de una a tres certificaciones de contratos (públicos o privados) suscritos, terminados, con acta de recibo a satisfacción y adjuntar la documentación que se requiere en este numeral; Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio se diligenciará un sólo anexo y se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número de certificaciones requeridas en la presente invitación, El VALOR que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

La sumatoria del valor de los contratos certificados **deberá ser igual o superior al 100% presupuesto** disponible estimado en la presente INVITACIÓN. No se aceptarán certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un total de cuatro (4) contratos.

El proponente deberá presentar copia del contrato y su respectiva acta de liquidación y/o acta final y/o certificaciones que deberán versar sobre contratos ejecutados, incluyendo sus prórrogas y

adiciones. Que estén finalizados. No se tendrán en cuenta aquellos contratos que se encuentren en ejecución.

Consideraciones para la experiencia requerida:

En caso de que la experiencia reportada provenga de una unión de hecho como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futuras, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada de manera conjunta o individual por alguno(s) de sus integrantes.

La entidad podrá hacer uso de la potestad de verificación que le asiste en materia de contratación estatal para constatar la información presentada.

En caso de contratos con particulares, se deberá aportar Facturas, siempre y cuando cumplan con las formalidades de ley y se encuentren debidamente registradas y autorizadas ante la DIAN como autoridad competente, las personas no obligadas a facturar presentarán la radicación de la cuenta de cobro y comprobante de pago a satisfacción.

En el evento en que el SENA en desarrollo de la verificación de experiencia, requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información tales como, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA.

Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

La Información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

Las Certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad de juramento, por tanto, su contenido se desvirtúa con prueba en contrario. El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

2. **PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

ESPECIFICACIONES	**CANTIDAD**
Ingeniero Ambiental, Sanitario, Químico o afines con mínimo dos (02) años de experiencia profesional verificable contados a partir de la fecha de la expedición de la matricula profesional y experiencia específica mínima de (1) año en trabajos relacionados con análisis de agua.	1
Técnico/Tecnólogo Ambiental en agua y saneamiento, químico, química industrial o ambiental, química aplicada a la industria, Control o Manejo ambiental, Análisis de muestras químicas o Laboral operativo en análisis químico, en desarrollo ambiental, control ambiental, gestión ambiental y de servicios públicos y sistemas de gestión ambiental con mínimo dos (02) años de experiencia verificable contados a partir de la fecha de la expedición de la matrícula y experiencia específica de mínimo (01) año en trabajos relacionados con análisis de agua.	1
Nota: Permanencia en campo durante la toma de muestras: 100%	

Para los perfiles antes relacionados corresponderá al proponente presentar los siguientes soportes para la evaluación de la oferta:

a) Copia de la hoja de vida
b) Copia del acta de grado o diploma de título pregrado
c) Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional
d) Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (cuando corresponda)
e) Copia del acta de grado o diploma de postgrado (cuando corresponda)
f) copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad
g) De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
h) Experiencia relacionada de acuerdo con cada perfil allegando las correspondientes certificaciones (Cada certificación debe contener mínima las funciones desempeñadas y el tiempo laborado)
i) Certificados de competencias o aptitudes laborales (alturas, eléctricos, entre otros), respecto de los requisitos solicitados para el personal mínimo conforme su perfil.

Las certificaciones que se alleguen para acreditar la experiencia del personal que forma parte del equipo mínimo de trabajo, deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del contratante y del contratista y/o empleador y empleado
b) Estar debidamente suscrita por la persona competente para expedir la certificación.
c) Fecha exacta de ingreso y de retiro, indicando día, mes y año. Si la certificación contempla la fecha de inicio o terminación en mes y año, se calculará la experiencia a partir del último día hábil del mes de inicio y el primer día hábil del mes de finalización. Si la certificación establece fecha de inicio, pero no de terminación laboral, se tomará como tal, la fecha de expedición de la certificación.
d) No se tendrá en cuenta la ejecución de contratos de manera simultánea para efectos de cálculos de tiempo en las certificaciones.
e) En caso de presentar certificaciones expedidas por el proponente deberá allegar como soporte pago de seguridad social de esos períodos.
f) En el evento que la (s) certificación (es) aportada (s) no indiquen la totalidad de la Información requerida por le Entidad, la misma podrá ser complementada allegando copia del contrato, del acta de liquidación o documento equivalente.
g) Datos de contacto del contratante, con el NIT de la empresa y logotipo (en caso de que aplique)

NOTAS COMUNES AL EQUIPO DE TRABAJO:

Los porcentajes de dedicación requeridos son los mínimos y obligatorios que considera la Entidad necesarios.

El contratista deberá mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo mínimo de trabajo presentado para el inicio del contrato, aprobado por la supervisión; no obstante, en caso de requerirse algún reemplazo por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o causas debidamente justificadas, el mismo deberá ser avalado por la supervisión máximo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al día hábil de recibida la comunicación por correo electrónico y en todo caso deberá cumplir con los perfiles establecidos (en el pliego de condiciones, sus adendas o el futuro contrato) para cada rol profesional.

El contratista será el directamente responsable de determinar los frentes de trabajo necesarios conforme las competencias laborales pertinentes para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, garantizando el cumplimiento y ejecución de este en el plazo de ejecución determinado por la Entidad.

El contratista es el directamente responsable de todos los gastos relacionados con el personal, no existe vínculo laboral entre su personal y la Entidad o entre ésta y el contratista.

Por lo anterior, corresponde al contratista asumir todos los costos relacionados con el desplazamiento del personal y/o gastos de viaje, y demás costos directos o indirectos relacionados con la ejecución del contrato.

3. DOCUMENTO DE IDEAM

El proponente deberá aportar con su propuesta el documento de acreditación del IDEAM, la cual debe estar vigente para producir información cuantitativa, física, química, biológica y microbiológica para estudios y análisis ambientales requeridos por las autoridades ambientales competentes, y /o contrato o alianza comercial con un laboratorio que tenga acreditación del IDEAM y cumpla con todos los estándares de calidad solicitados por la Entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015 - Artículo 2.2.8.9.1.5.

4. AGUA POTABLE

El proponente deberá aportar con su propuesta documento de acreditación mediante Resolución 2625 de 2019 del Ministerio de salud y protección social, ONAC o la acreditación del IDEAM o de la entidad que cuente con la capacidad certificadora para dicho fin.

5. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL PROPUESTO

El proponente deberá allegar certificado donde relacione personal mínimo propuesto, que en caso de resultar adjudicatario cumplirá con el personal mínimo requerido para proceder con la ejecución del objeto Contractual descrito en el presente documento.

5.2.2.1 *De seguridad y salud en el trabajo*

Opción 1:

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.

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.

En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar la justificación respectiva.

5.2.2.2 *<u>De gestión ambiental</u>*

- El proponente deberá presentar junto con la propuesta el plan o procedimiento de gestión de residuos peligrosos aplicable a las actividades de análisis de laboratorio objeto del contrato.

- Entregar copia del convenio o contrato vigente suscrito con el gestor autorizado para la disposición final de los RESPEL generados en los procesos de análisis.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	x
MUESTRA	**SI**		**NO**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	x

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
x	**Cumplimiento:** por el veinte (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
x	**Calidad del servicio:** por el veinte (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

EL PRESENTE PROCESO NO ESTÁ ENMARCADO DENTRO DE UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual cita que "… El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía"; las Entidades Estatales no deben hacer el análisis de acuerdos comerciales para los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

10. ANEXOS

Anexo 1 Ficha técnica.
Anexo 2. Análisis del sector
Anexo 3. Análisis de riesgos

El presente documento se suscribe el 14 de octubre de 2026

Firmado digitalmente por GRANADOS GONZALEZ LILIA YANETH
Fecha: 2026.10.14 10:28:41 -05'00'

Lilia Yaneth Granados González
DIRECTOR REGIONAL (e)

Elaboró: Yulieth Andrea Rincon Zea –Abogada apoyo Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Revisó componente técnico: Carlos Abel Bautista Vargas – Arquitecto contratista Regional Boyacá.

Revisó componente financiero: Carlos Abel Bautista Vargas – Arquitecto contratista Regional Boyacá.

Reviso componente SST: Néstor Gonzalo Pérez Rojas- Profesional GTH

Revisó componente ambiental y energético: Diego Andrés Fonseca - Profesional Contratista SIGA

Revisó componente jurídico: Yulieth Andrea Rincon Zea –Abogada apoyo Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.
Vo.Bo.: Edwin Eddaly Sibo Ortíz– Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto