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

Junio 2026

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar "No aplica" en los numerales que corresponda.
5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
6) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

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	GESTION DE TALENTO HUMANO – BIENESTAR AL FUNCIONARIO
ORDENADOR DEL GASTO	Director Regional Magdalena
OBJETO	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE KITS DE ASEO FEMENINO PARA LAS FUNCIONARIAS DE LA REGIONAL MAGDALENA.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje — SENA, entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, tiene como responsabilidad, conforme a la Ley 119 de 1994, cumplir con la función estatal de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos. Para ello, ofrece formación profesional integral que facilita la incorporación y el progreso de las personas en actividades productivas, contribuyendo así al desarrollo social, económico y tecnológico del país, en concordancia con los objetivos del Gobierno Nacional.

Aunado a lo anterior, el actuar de la Entidad se ve alineado con el Plan Nacional de Desarrollo *"Colombia Potencia Mundial de la vida 2022-2026"*. En efecto, el Plan de acción 2026 del SENA, ha priorizado acciones estratégicas en concreción con las apuestas del gobierno nacional en materia de transformación productiva, fortalecimiento de capacidades para el trabajo decente, y desarrollo de economías inclusivas y sostenibles.

La Constitución Política de 1991 en su artículo 2° establece que "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución."

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Estudios y Documentos previos y 2.2.1.2.1.5.1 Estudios previos en contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, el director del SENA

Regional Caldas procede a efectuar los estudios en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación que adelante se describirá.

Adicionalmente, el artículo 42 constitucional, dispuso que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, razón por la cual, se incluye al grupo familiar dentro de los programas de bienestar social de la entidad.

En virtud de los preceptos constitucionales, se expidió la Ley 1857 de 2017, modificatoria de la Ley 1361 de 2009 "Por la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia", estableció en su artículo 1°, "La presente ley tiene por objeto fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad".

En este mismo contexto de mejoramiento institucional, y en coherencia con los principios de bienestar, equidad de género y respeto por la dignidad humana, se ha identificado la necesidad de adquirir kits de higiene íntima femenina para las funcionarias de la entidad, conforme a la caracterización realizada por la Dirección General a las veinticuatro (24) funcionarias de la Regional Magdalena. Esta acción responde a una necesidad básica de salud menstrual y se alinea con los compromisos del SENA en materia de inclusión, condiciones laborales dignas y enfoque diferencial.

La menstruación es un proceso biológico natural que afecta a una parte significativa del personal femenino en edad reproductiva. La falta de insumos adecuados en situaciones inesperadas puede generar incomodidad, estrés y afectaciones en el desempeño laboral. Garantizar el acceso gratuito a productos de higiene menstrual en los espacios de trabajo permite:
- Proteger la salud física y emocional de las funcionarias.
- Promover un entorno laboral más justo y empático.
- Reducir ausencias o interrupciones en la jornada por causas relacionadas con la menstruación.
- Cumplir con los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y con el enfoque de género en el servicio público.

Este requerimiento encuentra respaldo normativo luego de las negociaciones realizadas, en la Entidad, el 31 de diciembre de 2024, se suscribió la Resolución No. 1-03457 de 2024, *"Por la cual se adopta y acoge el Acuerdo colectivo 2024-2026 suscrito por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y los representantes de las organizaciones sindicales de empleados públicos de la entidad: SINDESENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA, SEASENA, SINFUSENA y SENA-USCTRAB";* y respecto de acuerdo arribado se contempla dentro del mismo, un capitulo referente a genero, inclusión y diversidad, que dispone la siguiente obligación para la Entidad:

> *"- PUNTO 13.12.: En los años 2025 y 2026, el Sena destinará hasta $154 millones en cada vigencia, destinados al suministro de productos gratuitos para la menstruación, como parte de los kit de aseo de los baños de mujeres."*

Así pues, la Secretaria General- Grupo de Salud y Seguridad en el Trabajo, advierte la necesidad de dar cumplimiento a este acuerdo colectivo (pacta sun servanda); lo que conlleva a proceder a la adquisición de los elementos signados en el punto del acuerdo precitado, en sujeción al mismo, y como desarrollo del contenido legal, constitucional y convencional del derecho a la negociación colectiva.

Determinación de la composición del Kit de higiene femenina

De acuerdo con la costumbre de la adecuada higiene femenina y conforme a las especificaciones técnicas allegadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General (las cuales se anexan a este documento), se estableció que el kit a entregar corresponde a un conjunto de productos compuesto de: toallas higiénicas, tampones y pañitos húmedos; elementos diseñados para el cuidado e higiene personal de la mujer durante el periodo menstrual. Los kits buscan facilitar la gestión de la higiene íntima de manera cómoda, discreta y efectiva. La adquisición de estos productos es necesidad fundamental que impacta directamente en la salud y bienestar de las personas menstruantes durante una parte significativa de sus vidas, y el acceso a ellos es indispensable para su bienestar físico, emocional y social.

La composición de un kit de higiene femenina es el resultado de la evolución de las prácticas de higiene y las necesidades de las personas menstruantes. La combinación de toallas, tampones y pañitos se ha establecido como un estándar práctico y útil. El uso de toallas higiénicas y tampones para el flujo menstrual ha sido más común que otro tipo de productos que han surgido recientemente en el mercado, principalmente relacionadas con la historia, el marketing y la percepción de comodidad y facilidad, prácticas, necesidades y costumbre.

Las prácticas de higiene personal: Las toallas sanitarias y tampones son los productos más comunes y efectivos para gestionar el flujo menstrual, y se han utilizado durante décadas, evolucionando en diseño y materiales. Las toallitas húmedas o pañitos se han añadido más recientemente como complemento para la limpieza y la sensación de frescura, lo que refleja una mayor conciencia sobre la higiene personal y el bienestar durante el ciclo menstrual.

Necesidades de las usuarias: La elección de incluir toallas, tampones y pañitos responde a las necesidades y preferencias de las mujeres. Muchas personas alternan entre toallas y tampones, dependiendo del día de su ciclo, la actividad que realicen, o simplemente su preferencia personal. Los pañitos son un complemento útil para la limpieza, incluso cuando no se tiene acceso a un baño con agua y jabón.

Disponibilidad y familiaridad: Las toallas higiénicas y los tampones han estado en el mercado por mucho más tiempo y son productos establecidos. Las mujeres crecieron viéndolos y usándolos, lo que los convierte en la opción por defecto.

Facilidad de uso y comodidad: Muchas mujeres encuentran que las toallas y los tampones son más sencillos de usar, especialmente para quienes no están familiarizadas con su ciclo o no se sienten cómodas con el uso de otros productos como por ejemplo una copa menstrual.

Percepción de higiene: Existe una idea muy arraigada de que usar un producto desechable es más higiénico. La idea de limpiar y reutilizar un producto puede generar rechazo en algunas mujeres. La elección de un producto de higiene menstrual no es solo una decisión personal, es el resultado de influencias culturales. La tradición ha cimentado el uso de la toalla higiénica como la opción principal, basada en la percepción de higiene, la comodidad de lo familiar y el respeto por los tabúes de la virginidad y la privacidad. Los tampones se han integrado de forma gradual al ofrecer una "invisibilidad" deseada para el estilo de vida moderno.

Por todo lo anterior, el proceso de contratación pretende obtener los insumos para atender el requerimiento establecido en el acuerdo sindical, formalizado mediante la Resolución No. 1-03457 de 2024, específicamente en lo concerniente a su Punto 13.12, con el fin de atender a las 150 (ciento cincuenta) funcionarias de la Dirección General del SENA, siendo esta cantidad el número activo de funcionarias a la fecha de publicación del presente proceso, con la adquisición de los kits de higiene femenina que contengan los productos ya descritos. Con los bienes adquiridos a través del presente proceso de selección, el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo adelantará las acciones necesarias para dar cabal cumplimiento al acuerdo sindical y garantizar que los bienes lleguen a las destinatarias finales de manera oportuna y adecuada.

De esta forma, se contribuye a los logros institucionales y a los objetivos estratégicos de la entidad, orientados a mejorar las condiciones de la población menstruante, promover la equidad de género y reducir las brechas sociales y laborales.

Atendiendo a dicha necesidad, se publicó el proceso de selección de mínima cuantía No. MC-MGN-0034-2026. Sin embargo, vencido el término para la recepción de propuestas, no se presentó ninguna oferta, razón por la cual se declaró desierto el proceso.

Por lo anterior, la Regional del SENA ratifica que la necesidad persiste y que se satisface mediante la adquisición de estos kits. En consecuencia, incluyó dicha contratación en su Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026 y solicita iniciar el correspondiente proceso de selección para contar con los insumos requeridos.

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

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección

53131600, 53131615	47_153 Adquirir kit de aseos femeninos según una caracterización realizada por Dirección General a 24 funcionarias de la regional Magdalena.	$2.600.940	Leopoldo Rafael Rodriguez Mendez	lrrodriguez@sena.edu.co

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN**
1	(E) Productos de Uso Final	53131600	Baño y cuerpo
2	(E) Productos de Uso Final	53131615	Productos para la higiene femenina

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE KITS DE ASEO FEMENINO PARA LAS FUNCIONARIAS DE LA REGIONAL MAGDALENA

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Otro:	Contrato de Compraventa

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto por contratar debe cumplir con las condiciones técnicas que a continuación se enuncian:

ITEM	BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN OSERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Toalla Higiénica Invisible Rapigel x 30 Unidades	Presentación: Paquete de 30 unidades Tipo: Toallas higiénicas femeninas Características: Absorción alta con alas adhesivas Superficie suave tipo algodón Tecnología de control de olores Uso: Diurno/nocturno (según especificación del paquete) Empaque: Plástico sellado individual Condiciones de almacenamiento: Lugar seco y fresco, alejado de la luz solar	PAQUETE	30
2	Protector Diario Normal x 60 Unidades	Presentación: Paquete de 60 unidades Tipo: Protector diario femenino Características: Ultrafinos Transpirables Sin perfume Para uso diario Empaque: Plástico tipo flow-pack Condiciones de almacenamiento: Lugar seco y fresco	PAQUETE	30
3	Pañitos Húmedos Intimos x 42 Unidades	Presentación: Paquete de 42 unidades Tipo: Toallitas húmedas para higiene íntima o general. Características: Fórmula natural, sin alcohol ni fragancias Apto para piel sensible, Dermatológicamente testeado, Biodegradables (según marca) Empaque: Bolsa plástica con tapa o sticker resellable Condiciones de almacenamiento: Mantener cerrado, evitar exposición al sol	PAQUETE	30

4	Tampón Súper Caja de 8 Unidades	Presentación: Caja de 8 unidades Tipo: Tampón higiénico interno – absorción "súper" Características: Alta absorción Aplicador plástico (si aplica) Individualmente empacados Hipoalergénicos Empaque: Caja de cartón Condiciones de almacenamiento: Seco y libre de humedad	CAJA	30
5	Jabon Intimo Liquido Frasco	Jabón Íntimo. Componentes: Hidracare, complejo humectante y calmante, que alivia la irritación temporal* *Irritación ocasionada por la depilación o la rasurada. Control Olor y Acido Láctico. Ginecológicamente Testeado, Dermatológicamente comprobado e Hipoalergénico. No contiene cloruro de sodio adicionado, Libre de alcohol adicionado. Frasco x 200 ml	und	30
6	Bolsas de tela Cambrel	Bolsas de tela Cambrel de 30 x 45 cm, de alta resistencia de carga (hasta 12 kg), material 100% hidrofóbico, antihongos y antialérgico.	und	30

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

1. El proveedor deberá garantizar la adecuada cadena logística de transporte y entrega de los productos, asegurando que lleguen en óptimas condiciones, con su integridad y calidad preservadas, acorde con los estándares de la industria, la ficha técnica y/o las recomendaciones del fabricante. La entrega deberá realizarse en las instalaciones de la entidad contratante, asegurando su recepción a satisfacción y dentro de los plazos estipulados en el contrato.
2. El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos en las cantidades, unidades y medidas requeridas por la Entidad, tener la existencia ya confeccionadas.
3. Los productos deben ser de excelente calidad, libres de defectos, y/o imperfecciones.
4. Los productos deben cumplir con el Registro sanitario INVIMA y Norma ICONTEC cuando aplique.
5. Es necesario que el proveedor tenga la capacidad e idoneidad técnica y logística para realizar la entrega de elementos en las condiciones requeridas de los productos.
6. Los productos deben venir en su empaque original, sellados y en perfectas condiciones.
7. El proveedor debe asegurar la calidad y disponibilidad de los elementos. En caso de defectos o calidades inferiores a las solicitadas, el contratista deberá reponerlos sin costo para la entidad.

8. La posible ambigüedad en las especificaciones técnicas no exime al contratista de entregar bienes de primera calidad y que correspondan al precio de mercado.

NOTA 1: No se aplica marcas especificas en los bienes solicitados ya que es un imperativo legal, si se logra evidenciar alguna por error de transcripción u omisión hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la 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) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Entregar los kits requeridos por el SENA, en el Área de Almancen de la Dirección Regional, ubicada en la Calle 29 No. 15-97 de la ciudad de Santa Marta; Lo anterior en acuerdo con el supervisor del contrato.
2) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.
3) Entregar los elementos a que se refiere el objeto del contrato, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas y los precios correspondientes a lo diligenciado u ofertado por el contratista en su oferta.
4) Realizar la entrega de los elementos dentro de los plazos establecidos por la entidad y acordados con el supervisor del contrato.
5) Garantizar al momento de la entrega que todos los productos cumplan con el empaque, rotulado y etiquetado de acuerdo con la normatividad vigente, las características del producto y la descripción detallada del producto.
6) Entregar todos los bienes de primera calidad, aptos para contacto íntimo y dermatológicamente seguros, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto en los casos que aplique.
7) Entregar al SENA los bienes, de acuerdo con las especificaciones dadas en la ficha técnica y demás condiciones requeridas por la entidad en la plataforma SECOP II.
8) Serán asumidos por el PROVEEDOR la entrega, riesgo y propiedad de los bienes requeridos por el SENA, hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
9) Presentar la factura de cobro al momento de la entrega de los elementos.
10) Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Plazo máximo de cinco (5) días para reposición o cambio.
11) Si el PROVEEDOR no restituye los bienes defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) El Contratista deberá garantizar que todo el personal vinculado a la ejecución del contrato cuente con afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo Administradora de

Riesgos Laborales (ARL), Entidad Promotora de Salud (EPS) y Administradora de Fondos de Pensiones (AFP).

2) El Contratista deberá presentar certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente, durante el tiempo de ejecución del contrato.
3) El Contratista deberá remitir la relación del personal que ingresará a las instalaciones del SENA para la realización de las entregas, adjuntando los soportes de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (EPS, AFP y ARL). Dicha información deberá enviarse con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles al ingreso del personal, junto con el comprobante de pago de la seguridad social correspondiente, al correo electrónico dmbecerra@sena.edu.co, con el fin de realizar la verificación respectiva por parte de la Entidad.
4) El Contratista deberá garantizar que todo el personal que ingrese a las instalaciones porte y utilice de manera adecuada el uniforme y los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y con los

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026** contado a partir del cumplimiento los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Distrito de Santa Marta.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Despacho de la Dirección Regional del Magdalena, ubicado en la Calle 29 No. 15-97 en la ciudad de Santa Marta.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El SENA realizará un único pago en un término máximo de quince (15) días siguientes al recibo de los productos a entera satisfacción de la Entidad, para lo cual EL CONTRATISTA deberá aportar: a) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato; b) La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales; y c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social. El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales(DIAN) o por un proveedor autorizado por esta.

	La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 La facturación deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II. Este desembolso estará sujeto a la disponibilidad de PAC.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	N/A	**NO:**	X	

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	**N/A**
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el director (e) del Despacho del SENA Regional Magdalena, quien deberá ser un técnico, tecnólogo o profesional con experiencia en supervisión de contratos, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en la Resolución 1471 de 2020, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **Diana Marcela Becerra Cediel_ Profesional 06- Líder SST**, 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 Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., y subsiguientes. Se escoge esta modalidad toda vez que el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) establece que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto, serán reglamentados por el Decreto mencionado anteriormente.

Así las cosas, la selección del contratista se hará bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

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

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 colombiana nacional o territorial (según aplique) 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.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.596.158)**. 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.

NOTA 1: El presente proceso se adjudicará por el valor total de la oferta presentada al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad y este cumpla con los requisitos habilitantes conforme a los factores de calificación establecidos.

NOTA 2: Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial ni los precios unitarios techo para cada ítem, so pena de ser RECHAZADA ECONÓMICAMENTE la propuesta.

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”.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo preceptuado en el Manual de Contratación Administrativa del SENA, en la que se establecieron las directrices para la elaboración de Estudios de Mercado y Estudios Previos respectivamente; para la determinación del valor de mercado del presente proceso se procedió con la publicación de la solicitud de precotización en la Plataforma SECOP II mediante el módulo de solicitud de información a proveedores No. SIP-MGN-0042-2026, que se puede observar en el Link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10859520&isFromPublicArea=True&isModal=False , se recibieron entonces las siguientes cotizaciones:

No.	Razón Social	Medio de Recepción
1	GRUPO EJECUTAR SAS	SIP-MGN-0042-2026
2	GRUPO LAS VICTORIAS SAS	Recepción Documental RAD – 47-1-2026-001609
3	MULTISERVICIOS OPTIMUS	SIP-MGN-0042-2026

Posteriormente, el área que radicó la necesidad informó que, una vez revisada la información correspondiente a los kits femeninos, se evidenció la necesidad de incluir el ítem No. 6, correspondiente a las bolsas de tela requeridas para el empaque y posterior entrega de los kits.

Frente a las cotizaciones recibidas, es preciso señalar que también se contó con la presentada por la empresa DA SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.; no obstante, esta fue descartada para efectos de la determinación del presupuesto, por cuanto superaba el presupuesto oficial disponible para el presente proceso. Dicha exclusión no afecta la objetividad del ejercicio, toda vez que las tres cotizaciones restantes resultan suficientes y representativas para obtener, de manera objetiva, el promedio con base en el cual se estableció el presupuesto del proceso.

En razón de lo anterior, se solicitó a los proveedores, mediante correo electrónico, la actualización de las cotizaciones inicialmente presentadas, con el fin de que incorporaran el ítem requerido y, de esta manera, contar con información actualizada para la determinación del valor de mercado del proceso.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL**	**$ 2.600.939,52**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
6926	9/02/2026	31/12/2026	101000 DESPACHO DIRECCIO	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	NACIÓN	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVEDIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS	$2.600.939,52

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto al proponente que oferte el menor valor y al cual se le aumentará las cantidades como único criterio o factor de selección: MONTO AGOTABLE (literal c. art. 94 Ley 1474/11).

La propuesta más favorable será la que presente el menor valor ofertado. Teniendo como base de partida el valor estimado descrito en este estudio previo en aras de garantizar el principio de pluralidad de

oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes.

Así las cosas, el SENA adjudicará el proceso contractual hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado o hasta suplir la necesidad inicial, por lo tanto, el oferente con el menor precio y que cumple con los requisitos habilitantes, se le aumentarán las cantidades de algunos ítems ofertados, según lo establezca la entidad, hasta copar la totalidad del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

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, con una vigencia no mayor de 30 días.

5.2.1.17 Diligenciamiento de Formatos y Documentos Soporte de la Información Consignada en la Propuesta.

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para asignar puntaje.

Para facilitar lo anterior, el Proponente debe diligenciar TODOS los formatos y/o anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la propuesta.

Adicionalmente, el Proponente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo establecido al respecto en este documento.

Toda la información suministrada por el Proponente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

5.2.2 De carácter técnico

1. Especificaciones técnicas: Se verificará que los bienes y/o servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en el proceso y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Los oferentes deberán aportar certificado vigente de la autoevaluación de estándares mínimos, presentado ante la ARL y/o al ministerio del trabajo, con el nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 y Resolución No. 0312 de 2019; este deberá tener una calificación superior al 85%, en caso de ser inferior deberán presentar el plan de mejoramiento.
2. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante legal y responsable del SG_SST
3. 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
4. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.2.4 Oferta económica

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

Para la presentación de la oferta económica a través de la plataforma SECOP II deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica en el formato Excel y Word que la entidad diseñe para tal fin.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
3. La suma de los valores unitarios será el valor total de la propuesta. El valor total del contrato será por el presupuesto oficial del mismo, a partir de los precios de referencia fijados en la propuesta.
4. La cantidad requerida en cada uno de los ítems es susceptible de modificación conforme a las necesidades del área protegida.
5. Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.
6. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
7. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. (Retención en la fuente, retención de Industria y Comercio, Retención de IVA).
8. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
9. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento

en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

10. En caso de que el oferente supere el precio unitario de referencia estimado por la entidad, automáticamente será rechazada su oferta

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

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**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:	
	Seriedad de la oferta
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo
	Pago anticipado
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) delvalor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

10. ANEXOS

Se anexa al presente estudio previo

1. Solicitud de necesidad
2. Evidencia de publicación del PAA en la plataforma SECOPII
3. Solicitud de precotizacion
   3.1. anexo - FORMATO SOLICITUD DE PRECOTIZACION
4. Anexo No. 1 - Análisis del Sector
   4.1. Cotizaciones
   4.2. Análisis del Mercado
5. Formato consulta bienes en Kardex
6. CDP
7. Anexo 2 - Matriz de Riesgo
8. Anexo condiciones adicionales al proceso
9. Formato Oferta Económica
10. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
11. Formato Carta de Presentación de la Propuesta
12. Formato Certificación Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales
13. Formato de Constitución de Consorcio o UT (Cuando Aplique).

El presente documento se suscribe en Santa Marta el,

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ MENDEZ LEOPOLDO RAFAEL
Fecha: 2026.10.13 09:17:50 -05'00'

LEOPOLDO RAFAEL RODRIGUEZ MENDEZ
Director (e) Regional Magdalena

Vo.Bo.: Fredis Enrique Olivo Gámez -Coordinador administrativo Mixto
Comite estructurador:
Elaboró: juridico: Valeria Avila Cardoso _ Abogada _Grupo Administrativo Mixto
Reviso: técnico: de Diana Marcela Becerra Cediel_ Profesional 06- Líder SST.
Reviso: Área Financiera: Nelson Enrique Rabón García - Auxiliar G02 _ Presupuesto

Control de Cambios

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