CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Subdirección Centro de gestión Administrativa y fortalecimiento empresarial CEGAFE- FORMACIÓN
ORDENADOR DEL GASTO	**Gustavo Andrés Gómez Cicuamia**
OBJETO	**ADQUISICIÓN DE KITS ANTIDERRAMES Y PUNTOS ECOLÓGICOS PARA EL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL - CEGAFE DEL SENA REGIONAL BOYACÁ.**

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia 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.

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, cuyos fines se orientan a invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y desarrollando programas de formación profesional integral, promoviendo la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y educativo de la región y el país.

El Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, Regional Boyacá, y sus sedes adscritas, cuenta con unas instalaciones locativas administrativas y de formación a las que no sólo se les debe asegurar el apropiado funcionamiento en toda la infraestructura física, sino que respecto a los ambientes de trabajo como de formación, se debe ofrecer condiciones de confort y salubridad tanto a funcionarios, aprendices, instructores, contratistas y usuarios en general.

En este sentido, atendiendo lo establecido en la Resolución 2184 de 2019, mediante la cual se establece el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, y en el marco de la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental, se requiere disponer de condiciones y elementos adecuados para la separación, recolección y almacenamiento temporal de los residuos generados en el desarrollo de sus actividades administrativas, misionales y de formación.

Actualmente, se identifica la necesidad de fortalecer la infraestructura destinada al manejo de residuos en los diferentes ambientes de formación, áreas administrativas y demás espacios de las sedes, mediante la adquisición de puntos ecológicos. Estos elementos permitirán mejorar las condiciones existentes y facilitar la separación de los residuos aprovechables, no aprovechables y orgánicos desde el lugar de generación, de acuerdo con el código de colores establecido en la normatividad vigente, promoviendo prácticas adecuadas de manejo, aprovechamiento y disposición de los residuos y fortaleciendo la cultura ambiental de la comunidad institucional.

De igual manera, se requiere la adquisición de kits de control de derrames, destinados a atender de manera oportuna posibles fugas o derrames de sustancias y/o aceites de cocina que puedan presentarse durante las actividades desarrolladas en los ambientes de formación y demás espacios donde se manipulen o almacenen sustancias químicas.

Por lo anterior, el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial considera necesaria la adquisición de puntos ecológicos y kits de control de derrames, como elementos requeridos para fortalecer la gestión integral de residuos y la prevención y atención de posibles eventos de contaminación, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental del SENA.

Por lo anterior, *"…Para el cumplimiento de los fines del Estado, es necesario el aprovechamiento de bienes y servicios por parte de los organismos públicos mediante la contratación. Luego, el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz. Es por ello que el estudio de la contratación estatal debe escribirse en los principios axiológicos del Estado social de derecho, que irradian todas las disposiciones contractuales previstas en la Constitución, las cuales se analizan a continuación (…)"*, conforme a lo señalado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-449 de 1992, Magistrado ponente Dr. Alejandro Martínez Caballero, de fecha 9 de julio de 1992, Expediente D-033, correspondiente a la demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 33 (parcial) de la Ley 9ª de 1991, promovida por Jorge Arango Mejía.

Que, así las cosas, y de conformidad con los lineamientos establecidos en los artículos 2.2.1.2.1.2.7**,** 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes aplicables del Decreto 1082 de 2015, los artículos 41 y 42 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 310 de 2021, resulta procedente la no aplicación de los Acuerdos Marco de Precios – AMP, teniendo en cuenta la terminación anticipada de los acuerdos que pudieran resultar aplicables y que los catálogos vigentes no contienen la totalidad de los bienes y elementos requeridos para satisfacer la necesidad identificada, aunado a que los elementos que presentan alguna coincidencia con el objeto de la presente necesidad son limitados y no permiten atender integralmente los requerimientos técnicos y específicos definidos por la entidad; situación que no desmejora ni desconoce las condiciones técnicas y de calidad establecidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los Acuerdos Marco de Precios, sino que obedece a que los artículos y elementos requeridos para satisfacer la presente necesidad no se encuentran contemplados en su totalidad dentro de los acuerdos vigentes. En consecuencia, el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial – CEGAFE presenta el presente estudio de conveniencia y oportunidad con el fin de adelantar el proceso mediante la modalidad de Mínima Cuantía, para la adquisición de los bienes y servicios cuyas características técnicas se encuentran descritas en el presente documento, toda vez que, a la fecha, no se evidencia la existencia de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que contenga la totalidad de los elementos requeridos, con las características y especificaciones técnicas necesarias para satisfacer integralmente la necesidad de la entidad.

En cuanto a la necesidad de la entidad de realizar la presente contratación, y partiendo de la obligatoriedad del Decreto 310 de 2021, se tiene en cuenta que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante Concepto C-105 de 2022, se pronunció respecto de la consulta sobre qué modalidad de selección procede cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien,

producto o servicio cuenta con un Acuerdo Marco vigente. Al respecto, se planteó la siguiente inquietud: *"[…] se solicita rendir concepto respecto de qué modalidad de selección procede cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien, producto y/o servicio tiene acuerdo marco vigente. Frente a este panorama, ¿qué modalidad de selección debe aplicar la entidad: la mínima cuantía o el acuerdo marco de precios?"*.

Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Pública concluyó que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada mediante el Decreto 1860 de 2021, no existe concurrencia entre las modalidades de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía. Por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10 % de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto, sino únicamente el valor del contrato.

Finalmente, resulta necesario precisar que la entidad no cuenta con el personal idóneo, los bienes ni los equipos especializados requeridos para prestar el servicio. Por lo anterior, se requiere adelantar un proceso contractual para la *"Adquisición de maquinaria y equipos especializados de gastronomía y barismo para dotar la cafetería en el marco del programa cafeterías del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial CEGAFE".*

Esta necesidad de contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia del año 2026.

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

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
47131905 47121702	Plan anual de adquisición: 15-930510-639 **Objeto del proceso:** Adquisición de kits antiderrames y puntos ecológicos para el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - CEGAFE del SENA Regional Boyacá	**DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)**	Gustavo Andrés Gómez Cicuamia	Calle 19 No. 12-29



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable	¿Este proceso es suscept
47131905 47121702	15-930510-639_Adquisición de kits antiderrames y puntos ecológicos para el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial - CEGAFE del SENA Regional Boyacá	Octubre	Octubre	30 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	10.000.000 COP	10.000.000 COP	No	NA	-	Boyacá - Tunja		Gustavo Andrés Gómez Cicuamia 7721313 ggomezc@sena.edu.co	No

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:

2. OBJETO

ADQUISICIÓN DE KITS ANTIDERRAMES Y PUNTOS ECOLÓGICOS PARA EL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL - CEGAFE DEL SENA REGIONAL BOYACÁ.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La contratación comprende la adquisición de kits antiderrames y puntos ecológicos, de conformidad con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas por la entidad, destinados a fortalecer la gestión integral de residuos sólidos y la atención oportuna de posibles derrames de sustancias químicas y aceites de cocina en los ambientes de formación, áreas administrativas y demás espacios del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial – CEGAFE del SENA Regional Boyacá, en cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental institucional y la normatividad ambiental vigente.

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

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Kits para derrames	Suministro de kit de control de derrames para emergencias, destinado a la atención y control de derrames de aceites, sustancias químicas y otros materiales. Cada kit deberá tener una capacidad de 20 galones y estar compuesto, como mínimo, por los siguientes elementos:	UNIDAD	10

	- 1 pala: Fabricada en polipropileno de alta densidad o material plástico de alta resistencia química, anticorrosivo y preferiblemente no generador de chispas. Deberá contar con mango ergonómico y hoja resistente para la recolección de materiales absorbentes y residuos contaminados. -3 cordones absorbentes para contención de derrames: Tipo barrera cilíndrica, fabricados en polipropileno o fibra absorbente industrial, con recubrimiento exterior en malla resistente. Deberán ser flexibles, de fácil manipulación y aptos para contener y absorber aceites y líquidos químicos compatibles. -10 paños absorbentes: Fabricados en polipropileno o fibra absorbente industrial, resistentes a la manipulación y de alta capacidad de absorción. Aptos para absorber aceites, agua y líquidos químicos compatibles, sin desintegrarse durante su uso. -1 paquete de bolsas rojas para la recolección y manejo de residuos: Fabricadas en polietileno de alta resistencia, impermeables y resistentes al rasgado y perforación, con capacidad y calibre adecuados para la recolección de residuos, permitiendo su cierre seguro. -1 paquete de bolsas verdes: Fabricadas en polietileno resistente, impermeable y flexible, de color verde uniforme, con calibre y capacidad adecuados para la recolección de residuos orgánicos aprovechables, conforme a la Resolución 2184 de 2019. -3 brochas medianas: Con cerdas sintéticas de nylon o polipropileno, resistentes a la humedad y sustancias químicas compatibles, mango ergonómico de material plástico y cerdas firmemente sujetas. -1 caja de guantes de nitrilo Solve: Desechables, libres de látex, ambidiestros y preferiblemente libres de polvo, con superficie texturizada, resistencia a perforaciones y protección frente a sustancias químicas compatibles. Caja de mínimo 100 unidades. -1 respirador de media máscara: Fabricado en material elastomérico flexible, con bandas ajustables, diseño ergonómico y conexiones para filtros o cartuchos reemplazables. Deberá incluir los filtros adecuados para los riesgos de exposición identificados y contar con certificación aplicable. 1 par de monogafas de seguridad: Fabricadas en policarbonato o material resistente a impactos, con diseño envolvente, sello perimetral contra salpicaduras, ventilación indirecta y banda elástica ajustable.		

	1 paño absorbente Bio Matrix Spill Sorb: Absorbente industrial de origen natural, 100 % orgánico, no tóxico y biodegradable, con capacidad de absorción y retención de aceites, hidrocarburos y líquidos químicos compatibles. Deberá contar con ficha técnica del fabricante que especifique su capacidad de absorción. Todos los elementos deberán ser nuevos, encontrarse en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento y entregarse organizados en un contenedor o maleta resistente, de fácil transporte y almacenamiento, debidamente identificado para la atención de emergencias por derrames. El proveedor deberá entregar las fichas técnicas correspondientes y soportar la capacidad mínima de absorción de 20 galones del kit.		
contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos	PUNTO ECOLÓGICO DE TRES PUESTOS: Capacidad total de 53 litros, fabricado con estructura metálica para sostener, conformado por tres recipientes diferenciados en colores verde, blanco y negro, destinados a la separación adecuada de residuos (Art. 4 de la Resolución 2184 de 2019). 	UNIDAD	6
contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos	PUNTO ECOLÓGICO DE TRES PUESTOS: Capacidad total de 121 litros, fabricado con estructura metálica, conformado por tres recipientes diferenciados en colores verde, blanco y negro, destinados a la adecuada separación de residuos (Art. 4 de la Resolución 2184 de 2019). 	UNIDAD	1

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

La oferta deberá contener todas las especificaciones esenciales requeridas en este numeral, garantizar que los elementos y materiales sean de primera calidad, nuevos, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las respectivas normas de calidad en el caso en el que aplique. En caso de presentarse inconsistencias, el contratista deberá reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos 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. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del tiempo señalado por el SENA, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

El proponente debe entregar los mismos productos ofertados en el evento de resultar adjudicatario del contrato.

El SENA podrá adjudicar el proceso contractual hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado, por lo tanto, el oferente que cumple con los requerimientos habilitantes sea el primero en el orden de elegibilidad y sea con quien se contrate, acepta aumentar la cantidad de algunos ítems ofertados, según lo establezca la entidad hasta copar la totalidad del presupuesto oficial del presente proceso contractual. El proponente se obliga a entregar los bienes adicionales de los ítems que sean indicados por el Centro de formación, bajo las mismas condiciones de precio final y calidad indicadas en el presente proceso contractual.

Los artículos deben cumplir con las siguientes 4 principales características:

- Buen Aspecto: Hace referencia a la apariencia física de los artículos y que es posible captar a través de la visión.
- Adecuada contextura: Es la textura de disposición de las partes que componen un todo y que son percibidas por el tacto.
- Marca e identificación reconocida: Signo gráfico que hace referencia a la procedencia del artículo, es el principio de identidad visual del mismo en los casos que aplique.
- Óptima calidad: Diferenciación de tipo cualitativo y cuantitativo en relación con el atributo requerido, en cuanto a cumplir con las necesidades de uso, duración y garantía relacionados con la entidad.

Los productos deberán poseer certificación de importación en caso de requerirse.

Cumplir con la ficha técnica ofertada.

- Cumplir con la garantía técnica y tiempo de respuesta ofertado.
- Realizar las entregas en los tiempos establecidos.
- Garantizar que los materiales de formación lleguen en perfectas condiciones.
- No sustituir ninguno de los elementos objeto del suministro.
- El contratista deberá tener en cuenta el transporte del personal y de los elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
- Presentar evidencias fotográficas de la entrega de los materiales.
- Atender el manual de requisitos ambientales para la compra de productos y servicios emitido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo de la Dirección General, el cual establece la implementación de compras con criterios ambientales y herramientas para mejorar el conocimiento de las compras sostenibles en el marco de consumo responsable, en lo que aplique al presente proceso contractual.
- Dar Cumplimiento a las políticas, programas y controles operativos que suscriba subsistema

● de gestión ambiental SENA, para logar el cumplimento de los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental, de conformidad a la normatividad que para el efecto aplica como La Ley 99 de 1993; Decreto 1076 de 2015 y certificación ISO 14000, 1:2015, ISO 9001:2015.
● Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores, de lo cual el supervisor será garante de conformidad a la normatividad que para el efecto aplica como el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, capítulos 1, 2, 3, y 6, Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1, Artículo 2.2.4.6.4, Artículo 2.2.4.6.8; Resolución 0312 de 2019 Ministerio del Trabajo.

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) 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.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos, originales, de excelente calidad y cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.

2) Entregar los elementos en las cantidades, condiciones, lugares y plazos establecidos por el SENA.

3) Garantizar que los precios ofertados se mantengan durante la ejecución del contrato, sin incrementos ni recargos adicionales.

4) Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos, disponiendo del personal necesario.

5) Entregar los elementos debidamente empacados, identificados y en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

6) Garantizar que los productos con fecha de vencimiento tengan una vigencia mínima de un (1) año a partir de su entrega, cuando aplique.

7) Aportar las fichas técnicas, certificados de calidad, hojas de seguridad y demás documentos requeridos, cuando aplique.

8) Reemplazar, sin costo adicional para el SENA y dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al requerimiento, los elementos defectuosos o que incumplan las especificaciones técnicas.

9) Cumplir con las disposiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables al objeto contractual.

10) Garantizar que los elementos suministrados cuenten con las condiciones de resistencia, durabilidad y funcionalidad requeridas para su uso.

11) Atender oportunamente las observaciones y requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, relacionados con su ejecución.

12) Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual y necesarias para su correcta ejecución.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo que le apliquen según el objeto del presente contrato, de lo cual el supervisor será garante.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) El contratista se obliga a Atender el manual de requisitos ambientales para la compra de productos y servicios emitido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo de la Dirección General, el cual establece la implementación de compras con criterios ambientales y herramientas para mejorar el conocimiento de las compras sostenibles en el marco de consumo responsable, en lo que aplique al presente proceso contractual.

2) El contratista se obliga suministrar instrucciones para el manejo seguro de los materiales absorbentes y demás residuos que se generen durante la atención de derrames. Cuando estos residuos presenten características de peligrosidad, deberán segregarse, identificarse, envasarse, almacenarse y gestionarse conforme a la normativa ambiental aplicable, incluido el Decreto 1076 de 201.

3) El contratista se obliga suministrar kits de control antiderrames adecuados para la atención de derrames de las sustancias o productos definidos por la entidad, que incluyan los elementos absorbentes, de contención y protección requeridos según el riesgo y las especificaciones técnicas establecidas. Los kits deberán entregarse completos, debidamente identificados y con instrucciones de uso.

4) El contratista se obliga suministrar contenedores para la separación de residuos sólidos en la fuente, conforme al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019, garantizando que sean de color blanco para residuos aprovechables, negro para residuos no aprovechables y

verde para residuos orgánicos aprovechables. Los recipientes deberán ser resistentes, estar en buenas condiciones y permitir la contención adecuada de los residuos, de acuerdo con el uso previsto.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será TREINTA (30) DIAS CALENDARIO. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Tunja- Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA regional Boyacá, dirección: Calle 19 No 12-29.

ENTREGAS:

El Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, en el municipio de Tunja, dando cumplimiento con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente, requiere que los productos sean entregados de acuerdo al plazo fijado para ejecución del contrato de conformidad con lo programado con el supervisor del mismo.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Tunja - Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA regional Boyacá, dirección: Calle 19 No 12-29, municipio de Tunja, Departamento de Boyacá.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
UNICO PAGO	**100% DEL VALOR DEL CONTRATO.**	El SENA pagará el valor de cada contrato en UN UNICO PAGO equivalente al 100 % del valor del contrato, de conformidad con el flujo del plan mensualizado de CAJA PAC emanado del Ministerio de Hacienda y crédito Público y el respeto del derecho legal a turno; así mismo con fundamento en la circular interna 055 de 2021, Circular interna 182 de 2021 y Resolución interna 042, previo a la presentación de los siguientes documentos: - RUT con fecha de Impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago). - Soporte de pago se seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro - Certificación de pago de aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o representante legal, para personas Jurídicas. (en el caso de firma de Revisor fiscal, adjuntar copia de cedula, tarjeta profesional y antecedentes JCC.) - 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 - Factura de Venta o Documento equivalente en original, cumpliendo con todos los requisitos de Ley. Para el caso de adquisición de bienes se requiere el detalle de costo de adquisición. - Se debe discriminar el IVA por cada Concepto. - Para el caso de Factura electrónica se requiere que esta incluya el Código QR. - Copia resolución de Facturación -DIAN - Estampillas Pro UPTC. del UNO POR CIENTO (1%) del valor a girar antes de IVA. - En cumplimiento de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, y la Ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005 y el informe de supervisión expedido por la persona designada por el Centro. 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 debe cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. 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. 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, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **Jaime Enrique Arias Sanabria** profesional del SENA CEGAFE o finalmente a quien designe por escrito el ordenador del gasto como supervisor del contrato y; **Yury Marcela Arenas y Natalia Rodríguez** o finalmente a quien designe por escrito el ordenador del gasto como apoyo a la supervisión , quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso que se adelanta se realizará con fundamento en el artículo 209 de la Constitución Política, y normas de derecho privado como el derecho civil y comercial o de naturaleza especial, e igualmente lo pactado en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normatividad aplicable.

Adicionalmente, se aclara que dentro del presente proceso de selección le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, el proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 30, 31, 32 34 y 35 de la ley 2069 de 2020. Reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA

CUANTÍA en el que se encuentran inmersas las disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece:

"ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

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

Parágrafo 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."

parágrafo 3. <Parágrafo adicionado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.

Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía.

El presente proceso se realiza en atención a la normatividad aplicable y a la circular 3-2026- 000010 del 13 de enero de 2026 se precisan las cuantías para la vigencia de 2025 en materia de Contratación Estatal para el SENA de la siguiente manera:

CONCEPTO	CUANTÍAS
Salario mínimo legal mensual para 2026	$1.750.905
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.	3.650.375,79 SMLMV

III. CUANTÍAS

Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	$1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$175.090.500

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	

El umbral de Mipymes para el 2025 es de $533.287.768,00.

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 / 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 (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($9.985.000,00).** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Coordinación Administrativa adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la **ADQUISICIÓN DE KITS ANTIDERRAMES Y PUNTOS ECOLÓGICOS PARA EL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y**

FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL - CEGAFE DEL SENA REGIONAL BOYACÁ, es de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($9.985.000,00),** tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$ 10.000.000,00**
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
11626	2026-10-28	2026-12-31	930510 CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA YFORTALECIMIENTO EMPRESARIAL BOYACÁ	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	Propios	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE	$10.000.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El proceso se adjudicará a la oferta con menor valor, siempre que cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros y se realizará hasta por el valor total del presupuesto oficial.

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 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.

5.2.1.4 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.

5.2.1.5 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.

5.2.1.6 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.

5.2.1.7 Garantía de seriedad de la oferta

"NO APLICA".

5.2.1.8 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.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 *Acuerdo De Confidencialidad De La Información:*

El proponente debe suscribir el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (formato anexo) el cual, tiene por objeto establecer los términos, condiciones y principios bajo los cuales la PARTE RECEPTORA se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva, integridad, custodia y uso adecuado de toda la información a la que tenga acceso, directa o indirectamente, proporcionada por el SENA en el marco de cualquier relación contractual, convenio o de cooperación que llegue a existir entre las partes.

5.2.1.15 Experiencia

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o cuyo objeto y/o actividades estén relacionados con el **suministro, adquisición y/o comercialización de elementos de seguridad industrial, elementos para la atención y control de derrames, elementos para la gestión y manejo de residuos, puntos ecológicos, contenedores, recipientes para la disposición de residuos y/o bienes de características similares a los requeridos en el presente proceso contractual,** de conformidad con la siguiente tabla:

NÚMEROS DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL OFERENTE CUMPLE CON LA EXPERIENCIA ACREDITADA	**VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 en delante	150%

IMPORTANTE: SI LOS CONTRATOS INCLUYE LOS ÍTEMS OBJETO DE PROCESO, el valor de estos ítems debe cumplir con los porcentajes acá indicados

El oferente debe acreditar experiencia mínima, para lo cual debe diligenciar el respectivo formulario publicado en la plataforma SECOP II.

a. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

b. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

c. Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el **FORMATO N.º 6**

Para la presentación de las certificaciones debe tenerse en cuenta suministrar como mínimo la siguiente información:

• Nombre, valor y objeto del contrato el cual debe ser igual o similar al del presente proceso de selección.

• Documento que especifique el cumplimiento del contrato y si dentro de la ejecución del mismo se presentaron o no observaciones (de calidad o cumplimiento) y si las mismas fueron subsanadas.

Si presenta copias de contratos, aportar copia de acta de recibo a satisfacción y/o liquidación.

NOTA 1: 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.

Nota 2: Cuando el SENA REGIONAL BOYACÁ en desarrollo de la verificación técnica se 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 SENA REGIONAL BOYACÁ.

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 a solicitud del SENA REGIONAL BOYACÁ puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que se acredite la experiencia en forma conjunta y que al menos uno de sus integrantes cumpla con el requisito descritos en las especificaciones objeto del presente proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia especifica individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se tendrá en cuenta

como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los servicios ejecutados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

EL SENA REGIONAL BOYACÁ se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

EL SENA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante el traslado a observaciones a las evaluaciones, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 ANEXO FICHAS TÉCNICAS.

El oferente deberá indicar en el formato "FICHAS TÉCNICAS" (ANEXO TÉCNICO) la MARCA de cada uno de los ítems ofertados, para efecto de ser verificados por el comité evaluador, para lo cual el SENA se reserva el derecho de RECHAZAR la oferta que no cumpla con las características mínimas requeridas.

NOTA: Se aclara al proponente que deberá relacionar la MARCA (reconocida en el mercado) de los ítems ofertados que apliquen de acuerdo a la descripción de los mismos.

5.2.2.2 FICHAS TÉCNICAS: El proponente ADICIONALMENTE. deberá allegar fichas técnicas de cada uno de los ítems ofertados de acuerdo con la descripción de los mismos para efecto de ser verificados por el comité evaluador.

5.2.2.3 GARANTÍA TÉCNICA

De acuerdo con lo establecido en los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 del 12 de octubre 11 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones", el proponente deberá anexar la garantía técnica y término de respuesta a los requerimientos suscrita por el representante legal o su apoderado así:

a. Que ampare la calidad del insumo a adquirir
b. Que ampare las especificaciones técnicas del insumo ofertado
c. Que cubra el producto terminado y/o la calidad del del insumo ofertado
d. Que sea por un término no inferior a seis (6) meses contados desde el momento de la entrega a satisfacción del elemento ofertado.

e. Que garantice efectuar el cambio inmediato del insumo ofertado cuando lleguen a presentar defectos, o que no reúnan las condiciones necesarias para que se realicen de manera idónea las actividades necesarias para las cuales será utilizado el bien y/o servicio.

NOTA: Esta garantía debe ser aportada por el oferente en documento independiente debidamente suscrito por el representante legal

5.2.2.4 TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA.

El término de respuesta de la garantía técnica no debe ser superior de (2) días calendario para los insumos, contados a partir del requerimiento realizado al contratista por parte del SENA.

i. Estarán a cargo todos los costos en que deba incurrir para el cumplimiento de su deber de garantía.
ii. El material de reposición debe ser entregado en el mismo lugar de entrega del elemento inicial.
iii. El contratista debe responder por la garantía mínima presunta por vicios ocultos.

NOTA: Los términos de garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documento independiente debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces mediante poder.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

5.2.2.1.1. Requisitos transversales precontractuales de SST

- *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.

- *Opción 2:*

"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, debe adjuntar el certificado de afiliación voluntaria emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado.

**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

El oferente deberá entregar certificación suscrita por si o por intermedio del representante legal debidamente facultado en donde se compromete en caso de resultar adjudicatario a:

- El oferente se compromete a Atender el manual de requisitos ambientales para la compra de productos y servicios emitido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo de la Dirección General, el cual establece la implementación de compras con criterios ambientales y herramientas para mejorar el conocimiento de las compras sostenibles en el marco de consumo responsable, en lo que aplique al presente proceso contractual.

- El oferente se compromete a suministrar instrucciones para el manejo seguro de los materiales absorbentes y demás residuos que se generen durante la atención de derrames. Cuando estos residuos presenten características de peligrosidad, deberán segregarse, identificarse, envasarse, almacenarse y gestionarse conforme a la normativa ambiental aplicable, incluido el Decreto 1076 de 2015.

- El oferente se compromete a suministrar kits de control antiderrames adecuados para la atención de derrames de las sustancias o productos definidos por la entidad, que incluyan los elementos absorbentes, de contención y protección requeridos según el riesgo y las especificaciones técnicas establecidas. Los kits deberán entregarse completos, debidamente identificados y con instrucciones de uso.

- El oferente se compromete a suministrar contenedores para la separación de residuos sólidos en la fuente, conforme al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019, garantizando que sean de color blanco para residuos aprovechables, negro para residuos no aprovechables y verde para residuos orgánicos aprovechables. Los recipientes deberán ser resistentes, estar en buenas condiciones y permitir la contención adecuada de los residuos, de acuerdo con el uso previsto.

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

La verificación de cumplimiento de los requisitos financieros estará a cargo del comité evaluador y se analizarán con base en la revisión de cumplimiento de los documentos financieros, presentados por los proponentes, así como la de los demás documentos financieros que conforman la propuesta.

INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA "SIIF" Y CERTIFICACION BANCARIA.

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los proponentes que participen en el proceso de Contratación deben diligenciar el Formulario correspondiente; **anexando Certificación Bancaria con fecha máxima de expedición de 30 días a la presentación de las ofertas**, donde se especifique a nombre de quien, indicación del lugar de la cuenta (Ciudad), de cual ciudad es la cuenta, el número de la cuenta, si es de ahorros o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignaran los recursos.

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

En caso de que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, debe abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

5.2.3.2 Capacidad residual

"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.

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.

Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Deberá diligenciar el formulario de la propuesta económica establecido en la Plataforma – SECOP II.

b. Los precios contenidos en el formulario de la propuesta económica de la Plataforma – SECOP II no estarán sujetos a ajuste alguno.

c. En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.

d. El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contario, la propuesta será RECHAZADA.

e. Serán revisadas las operaciones aritméticas a que hay lugar en la propuesta económica de la Plataforma – SECOP II, en particular las siguientes:

- La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Valor Unitario”.
- Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”.

5.2.4.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

“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.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién sele asigna?	Tratamiento/C control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsables por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Deficiencias en la estructuración de las especificaciones técnicas y estudios previos de kits antiderrames y puntos ecológicos.	Requisitos ambiguos, baja pluralidad de ofertas, adquisición de bienes no adecuados o retrasos en la contratación.	2	4	5	ALTO	ENTIDAD	Revisar la necesidad, cantidades, fichas técnicas, estudio del sector, precios y requisitos proporcionales; verificar coherencia antes de publicar.	1	1	2	BAJO	NO	Área solicitante y grupo de contratació n	Planeación	Publicación de la invitación	Revisión integral de estudios previos, fichas técnicas y observaciones recibidas.	Antes de la publicación
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Interpretación inadecuada de las especificaciones de los elementos requeridos.	Oferta o entrega de kits antiderrames y puntos ecológicos que no satisfacen las condiciones técnicas.	2	4	3	MEDIO	COMPARTIDO	Precisar fichas técnicas, cantidades y características; atender aclaraciones y verificar la oferta y los bienes entregados.	1	1	2	BAJO	SI	Área técnica, evaluadores y supervisor	Selección	Recibo de los bienes	Revisión de fichas, oferta y acta de recibo frente a lo exigido.	Selección y ejecución
3	GENERAL	EXTERNA	SELECCION	OPERACIONAL	Ausencia de ofertas habilitadas o imposibilidad de seleccionar contratista.	Declaratoria de desierta y retraso en la adquisición de elementos para manejo de derrames y separación de residuos.	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	Establecer requisitos habilitantes proporcionales y relacionados con el suministro; divulgar el proceso y evaluar objetivamente las ofertas.	1	2	3	BAJO	SI	Grupo de contratació n y comité evaluador	Planeación	Decisión de selección	Verificación de observaciones, ofertas y evaluación.	Durante la selección

4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Presentación de ofertas con precios artificialmente bajos.	Riesgo de incumplimiento, entrega de bienes deficientes o afectación de la selección objetiva.	3	4	4	MEDIO	CONTRATISTA	Analizar precios ofertados y solicitar explicaciones cuando existan indicios de precio artificialmente bajo, conforme a la normativa aplicable.	1	2	3	BAJO	SI	Comité evaluador	Evaluación de ofertas	Decisión de selección	Análisis económico y revisión de justificaciones del oferente.	Durante la evaluación
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Cambios normativos aplicables a la gestión de residuos, seguridad o ejecución contractual.	Necesidad de ajustes técnicos o económicos y posibles dificultades de cumplimiento.	2	3	2	BAJO	COMPARTIDO	Verificar la regulación aplicable a los bienes y gestionar oportunamente los cambios que incidan en la ejecución, según su asignación legal.	2	3	2	BAJO	SI	Supervisor y contratista	Inicio de ejecución	Terminación del contrato	Seguimiento a requisitos legales y a eventuales modificaciones.	Durante la ejecución
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Retraso en la entrega de kits antiderrames y puntos ecológicos.	Incumplimiento del plazo contractual y falta de disponibilidad oportuna de los elementos.	4	4	4	ALTO	CONTRATISTA	Programar abastecimiento, transporte y entrega dentro del plazo pactado; informar novedades y aplicar medidas contractuales procedentes.	1	1	2	BAJO	SI	Contratista; seguimiento del supervisor	Inicio de ejecución	Entrega y recibo	Verificación de cronograma, remisiones y actas de entrega.	Durante la ejecución
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Entrega incompleta, defectuosa o sin correspondencia con las especificaciones técnicas.	Imposibilidad de usar adecuadamente los kits antiderrames o puntos ecológicos; necesidad de reposición.	4	4	4	ALTO	CONTRATISTA	Entregar bienes nuevos, en empaque correspondiente, con cantidades y especificaciones exigidas; sustituir los elementos rechazados sin costo adicional.	1	1	2	BAJO	SI	Contratista; verificación del supervisor	Entrega de bienes	Recibo a satisfacción	Inspección física, cotejo de fichas técnicas, cantidades y soportes de entrega.	En cada entrega
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Daños, pérdida o deterioro de los elementos durante transporte, descargue o entrega.	Recepción de bienes averiados, incompletos o no aptos para el uso previsto.	3	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Asegurar embalaje, manipulación, transporte y descargue adecuados; reemplazar los bienes dañados antes del recibo a satisfacción.	1	1	2	BAJO	SI	Contratista; verificación del supervisor	Despacho de bienes	Recibo a satisfacción	Inspección al recibir, registro de novedades y verificación de reposiciones.	En cada entrega

9	GENERAL	INTERNO	EJECUCIO	OPERACIO	Demoras en el cierre contractual y en los trámites de liquidación, cuando proceda.	Retrasos administrativos y dificultades para establecer el balance final de las obligaciones.	1	3	4	BAJO	ENTIDAD	Verificar el cumplimiento, el ingreso a almacén y los soportes de pago; adelantar oportunamente el cierre y, cuando corresponda, la liquidación.	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor y área de contratación	Recibo final	Cierre contractual	Verificación de actas, soportes y trámites de cierre o liquidación aplicables.	Al cierre del contrato

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
N. A	**Seriedad de la oferta:**
N. A	**Buen manejo y correcta inversión del anticipo:**
N. A	**Pago anticipado:**
X	**Cumplimiento:** por el (30 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
N. A	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:**
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.
N. A	**Calidad del servicio:**
N. A	**Protección de los bienes:**
N. A	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:**

9. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	SI

10. ANEXOS

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
3. DESIGNACIÓN DE UNIDAD DE CONTRATACIÓN
4. ANEXO ANALISIS DEL SECTOR
5. FORMATOS

El presente documento se suscribe el 3 de Noviembre de 2026.



Firmado digitalmente por GOMEZ CICUAMIA GUSTAVO ANDRES
Fecha: 2026.11.05 16:59:28 -05'00'

GUSTAVO ANDRÉS GÓMEZ CICUAMIA
Subdirector (E) del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

Elaboró: Estefany Jissela Gutiérrez Ayala- Apoyo Jurídico Gestión Contractual - área administrativa
Revisó componente jurídico: Estefany Jissela Gutiérrez Ayala - Apoyo Jurídico Gestión Contractual - área administrativa.
Revisó componente técnico: Angela Patricia Silva Rincón Dinamizadora Ambiental y Energética
Revisó: componente ambiental: Angela Patricia Silva Rincón Dinamizadora Ambiental y Energética
Reviso componente sst: Laura Natalia Neira González- Apoyo Higiene y Seguridad Industrial
Revisó componente financiero: Análisis de Mercado- Yerson Nicolas Cortes -Apoyo coordinación administrativa
Vo.Bo.: Gustavo Enrique Cely Camargo- Coordinador Administrativo