PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
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	Coordinación Administrativa
ORDENADOR DEL GASTO	Gustavo Andrés Gómez Cicuamia Subdirector (E) Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE COMPRA, MANTENIMIENTO INTEGRAL Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DE LAS SEDES DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

El entorno laboral saludable para la Comunidad SENA, se define como una estrategia de participación con todos los actores de la entidad, dirigida a identificar los peligros, valorar, y mitigar los riesgos, fomentar la salud física, mental y social de los servidores públicos los aprendices y demás partes interesadas.

Conforme al Decreto 1072 del 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, artículo 2.2.4.6.1, establece una serie de acciones para materializar el desempeño de la

organización en la seguridad y la salud en el trabajo en forma coherente con su política, a través de la aplicación de un ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

El artículo 2.2.4.6.3, del precitado Decreto define la Seguridad y Salud en el trabajo, como la "disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y la promoción de la salud de los trabajadores, tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente en el trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del I bienestar físico, mental y social de los trabadores en todas las ocupaciones".

A su vez, el artículo 2.2.4.6.4., del Decreto ya mencionado establece que "El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, organización y planificación, aplicación, evaluación, auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo".- "El SG.SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el Lugar del trabajo". "Para el efecto el empleador o el contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (planificar, Hacer, Verificar y Actuar)." El artículo 2.2.4.6.7, a su vez, establece como objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST), en los cuales la organización expresa su compromiso, los siguientes:

1. identificar los peligros, evaluar y mejorar los riegos y establecer los respectivos controles.
2. Proteger la seguridad y la salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG.SST) en la empresa;
3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales".- Dentro de las obligaciones de los empleadores, descritas en el artículo 2.2.4.6.8, en el numeral 4, del Decreto 1072 de 2015, se establece: "Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros , técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables dela seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigías de seguridad y salud en el trabajo según corresponda , puedan cumplir de manera satisfactoria con su funciones".

Adicionalmente, El Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.25, indica que cada empresa “debe implementar y mantener las disposiciones necesarias, en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores.”

La misma norma señala que se debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, que tome en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificación de amenazas y de recursos disponibles para enfrentarlas Análisis de vulnerabilidad y evaluación de riesgos.
- Formulación de procedimientos para prevenir, controlar o minimizar los riesgos Asignación de recursos.
- Diseño de mecanismos de información, capacitación y entrenamiento Programación de inspecciones periódicas
- Desarrollo de programas de ayuda mutua con los actores del entorno

Con el propósito de fortalecer y mejorar la capacidad de la entidad en la preparación y respuesta ante emergencia, se hace necesario realizar la adquisición de extintores la cual responde a una necesidad técnica de actualización y optimización de la capacidad de respuesta de las sedes del Centro de Formación.

Teniendo en cuenta el crecimiento de ambientes de formación como senova, laboratorio textil, cuartos de UPS, la reorganización de espacios y la incorporación de nueva tecnología en los centros de trabajo incrementan la probabilidad de amenazas de incendio. A su vez, este proceso permite reemplazar aquellos extintores que hayan cumplido su vida útil, presenten deterioro físico o hayan sido dados de baja tras su uso, garantizando que el 100% de los sistemas contra incendios estén en óptimas condiciones de funcionamiento para el actuar oportuno de la Brigada de Emergencias.

Ahora bien, desde una perspectiva costo-beneficio, la inversión en extintores representa un costo marginal en comparación con los potenciales impactos económicos, legales y humanos derivados de un conato de incendio no controlado en sus primeros minutos. Garantizar la disponibilidad de extintores de Polvo Químico Seco para áreas generales, Dióxido de Carbono para tableros eléctricos, equipos tecnológicos sensibles, extintor de Agua para material combustible en archivo y biblioteca, asegura una intervención eficaz, reduce las pérdidas materiales y protege la vida de las personas.

Teniendo en cuenta la apertura de la nueva sede del centro de formación dentro de los cronogramas establecidos, se debe contar con sistemas de atención de emergencias en control de incendios con el fin de realizar el proceso de certificación y concepto de seguridad humana de las sedes del Centro de formación consolidando la cultura de prevención del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el presente proceso de requiere realizar la adquisición de los siguientes elementos:

CLASE DE EXTINTOR	PESO	CANTIDAD

Adquisición de extintor ABC 10 LBS químico seco	10 LBS químico seco	20
Adquisición de extintor ABC 20 LBS químico seco	20 LBS químico seco	5
Adquisición de extintor de Agua	2.5 GAL	4
Adquisición de extintor CO2	5 libras	15

Adicionalmente, dentro de la estrategia de fortalecimiento del sistema contra incendios y gestión del riesgo, es fundamental incluir el mantenimiento preventivo, correctivo y recarga anual de los extintores existente en las áreas del centro de formación.

El mantenimiento y la recarga de los extintores instalados responden, en primer lugar, al estricto cumplimiento de la normativa técnica y legal colombiana e internacional. La Norma Técnica Colombiana **NTC 2885** y el estándar internacional **NFPA 10** establecen de forma explícita que todos los extintores portátiles deben someterse a un mantenimiento anual obligatorio, o antes si la inspección mensual evidencia pérdida de presión, descarga parcial, rotura de sellos o daños mecánicos.

Así mismo, el **Decreto 1072 de 2015** (SG-SST) exige la comprobación periódica y el mantenimiento de los equipos de emergencia para asegurar su disponibilidad técnica. Ignorar este requisito expone a la institución a no conformidades en auditorías del SG-SST, observaciones desfavorables en las inspecciones del Cuerpo Oficial de Bomberos.

Desde el punto de vista técnico, los extintores son recipientes a presión que sufren desgaste natural, compactación del agente extintor por vibración o cambios de temperatura, y pérdida gradual de presión en los manómetros. El mantenimiento anual no consiste únicamente en cambiar el reactivo o el gas impulsor; implica una revisión integral del cilindro, mangueras, válvulas y mecanismos de disparo, así como la ejecución de pruebas hidrostáticas de acuerdo con la necesidad para garantizar la integridad estructural del tanque y evitar explosiones o fallas críticas durante su manipulación.

Un extintor vencido, despresurizado o con el polvo compactado es equivalente a no contar con ningún equipo de protección en el momento de un conato de incendio, anulando la capacidad de respuesta de la Brigada de Emergencias e incrementando el riesgo para la vida de los ocupantes.

Mantener el sistema de control de incendios existente en óptimas condiciones de funcionamiento extiende la vida útil de los equipos, garantizando que el 100% de los extintores existentes estén vigentes, inspeccionados y con su respectiva revisión y rotulado normativo asegurando una respuesta inmediata, eficaz y confiable ante cualquier conato de fuego, salvaguardando la continuidad del servicio, la infraestructura de las sedes actuales y el patrimonio institucional.

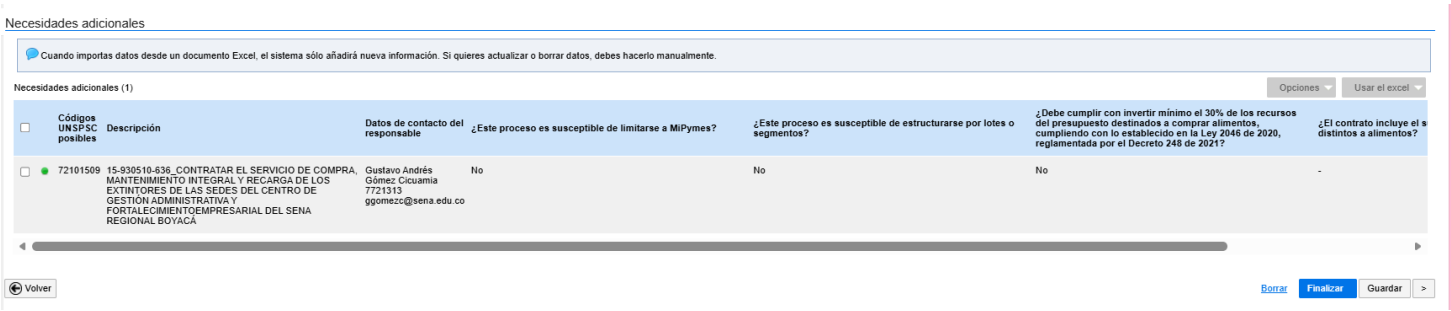
Ahora bien, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos no todos los extintores son para cambio, por lo cual, se requiere realizar la recarga y mantenimiento de los extintores que se encuentran en las instalaciones de la sede principal y sedes del Centro de Formación, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

SEDE	*CLASE DE EXTINTOR*	*CANTIDAD*	*PESO*
Principal	A, B, C	14	10 libras
	A, B, C	1	20 libras
	CO2 B, C	2	10 libras
	CO2 B, C	11	5 libras
	K	4	2.5 galones
	Extintor de agua (A)	1	2.5 galones
Santa Clara	A, B, C	12	10 libras
	A, B, C	1	20 libras
	Extintor de agua (A)	1	2.5 galones
	CO2 B, C	1	5 libras
Gastronomía	A, B, C	7	10 libras
	A, B, C	4	20 libras
	Extintor de agua (A)	1	2.5 galones
	K	2	2.5 galones
Itedris	A, B, C	1	10 libras
	A, B, C	1	20 libras
	CO2 B, C	1	5 libras
Moniquirá	A, B, C	3	10 libras
Senova	CO2 B, C	4	5 libras
Maldonado antigua empleo	A, B, C	5	10 libras
	Extintor de agua (A)	2	2.5 galones

Teniendo en cuenta las condiciones actuales de las sedes, es necesario realizar la adquisición, mantenimiento y recarga de extintores que permitan la atención de posibles eventos con consecuencias

negativas en la salud e integridad del personal que se encuentra en las sedes del centro de formación, siendo esto como medida preventiva en la materialización de riesgos locativos de las instalaciones.

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



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	72101509	Servicio de mantenimiento o reparación de sistemas y equipos de protección contra incendios

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE COMPRA, MANTENIMIENTO INTEGRAL Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DE LAS SEDES DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios

Otro:	N/A.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	ARTICULO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD		CANTIDAD	TOTAL
RECARGA DE EXTINTORES							
1	72101509	Mantenimiento, Recarga de Extintor Multipropósito ABC (recoger en cada sede recargar y volver a instalar en cada sede)	Mantenimiento, recarga de extintor Multipropósito ABC: 10 LIBRAS Dentro del proceso de recarga de extintores, deberá hacer el cambio de empaquetadura de la válvula, anillo de verificación, calcomanías, etc. Asimismo, los dispositivos portátiles con presión levemente baja se rellenarán con el agente de protección contra incendios que cuenta con garantía de un año y revisión de agentes con garantía extendida. Cuando se completa la recarga, todos los medidores leerán alrededor de 100 a 175 psi, o indicarán que están listos apuntando la aguja en la zona de color verde. Es importante que la empresa que realice la recarga de extintores, cumpla con la norma ICONTEC NTC 3808.Esta norma tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que deben	10 libras	Sede Principal Tunja Cll 19 No. 12 - 29	16	41
					Sede Santa Clara Tunja Cll 19 N° 6B-2 A 19 1 bodega	12	
					Sede Gastronomía Tunja Cra 2E 67-25 1 (vehiculo aula movil)	8	
					Sede ITEDRIS Tunja Trans. 2 Este # 58 A - 235	2	
					Sede Moniquirá Cra. 3 No. 16 - 02	3	

			cumplir los talleres de servicio dedicados a labores de mantenimiento y recarga de extintores portátiles utilizados para la extinción del fuego, debidamente marcado con etiqueta de fecha de recarga y vencimiento.				
2	72101509	Mantenimiento, Recarga Extintor Multipropósito ABC (recoger en cada sede recargar y volver a instalar en cada sede)	RECARGA: Extintor Multipropósito ABC: 20 LIBRAS Dentro del proceso de recarga de extintores, deberá hacer el cambio de empaquetadura de la válvula, anillo de verificación, calcomanías, etc. Asimismo, los dispositivos portátiles con presión levemente baja se rellenarán con el agente de protección contra incendios que cuenta con garantía de un año y revisión de agentes con garantía extendida. Cuando se completa la recarga, todos los medidores leerán alrededor de 100 a 175 psi, o indicarán que están listos apuntando la aguja en la zona de color verde. Es importante que la empresa que realice la recarga de extintores, cumpla con la norma ICONTEC NTC 3808.Esta norma tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que deben cumplir los talleres de servicio dedicados a labores de mantenimiento y recarga de extintores portátiles utilizados para la extinción del fuego, debidamente marcado con etiqueta de fecha de recarga y vencimiento.	20 LIBRAS	Sede Principal Tunja Cll 19 No. 12 - 29	2	8
					Sede Santa Clara Tunja Cll 19 N° 6B-2 A 19 Auditorio	1	
					Sede Gastronomía Tunja Cra 2E 67-25	4	
					Sede ITEDRIS Tunja Trans. 2 Este # 58 A - 235	1	
3	72101509	Mantenimiento, recarga Extintor Agua (recoger en	RECARGA: EXTINTOR AGUA: 2.5 GLS Dentro del proceso de recarga de extintores, deberá hacer el cambio de	2.5 GLS	Sede Gastronomía Tunja Cra 2E 67-25	1	8

		cada sede recargar y volver a instalar en cada sede)	empaquetadura de la válvula, anillo de verificación, calcomanías, etc. Asimismo, los dispositivos portátiles con presión levemente baja se rellenarán con el agente de protección contra incendios que cuenta con garantía de un año y revisión de agentes con garantía extendida. Cuando se completa la recarga, todos los medidores leerán alrededor de 100 a 175 psi, o indicarán que están listos apuntando la aguja en la zona de color verde. Es importante que la empresa que realice la recarga de extintores, cumpla con la norma ICONTEC NTC 3808.Esta norma tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que deben cumplir los talleres de servicio dedicados a labores de mantenimiento y recarga de extintores portátiles utilizados para la extinción del fuego Por cuestiones de seguridad no deberías realizar el mantenimiento a extintores de agua cuyo cilindro esté fabricado en lámina de Cold Rolled, debidamente marcado con etiqueta de fecha de recarga y vencimiento.		Sede Principal Tunja Cll 19 No. 12 - 29	3	
					Sede Antigua APE Cll 19 No. 12 - 29	1	
					Sede Santa Clara Tunja Cll 19 N° 6B-2 A 19	2	
					Sede Moniquirá Cra. 3 No. 16 - 02	1	
4	72101509	Mantenimiento, recarga Extintor K (recoger en cada sede recargar y volver a instalar en cada sede)	RECARGA: EXTINTOR K 2.5 GLS Dentro del proceso de recarga de extintores, deberá hacer el cambio de empaquetadura de la válvula, anillo de verificación, calcomanías, etc. Asimismo, los dispositivos portátiles con	2.5 GLS	Sede Principal Tunja Cll 19 No. 12 - 29 2 bodega principal 2 cocina	4	7

			presión levemente baja se rellenarán con el agente de protección contra incendios que cuenta con garantía de un año y revisión de agentes con garantía extendida. Cuando se completa la recarga, todos los medidores leerán alrededor de 100 a 175 psi, o indicarán que están listos apuntando la aguja en la zona de color verde. Es importante que la empresa que realice la recarga de extintores, cumpla con la norma ICONTEC NTC 3808.Esta norma tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que deben cumplir los talleres de servicio dedicados a labores de mantenimiento y recarga de extintores portátiles utilizados para la extinción del fuego, debidamente marcado con etiqueta de fecha de recarga y vencimiento.		Sede Gastronomía Tunja Cra 2E 67-25 2 cocina 1 aula movil	3	
5	72101509	Mantenimiento, Extintor CO2 (recoger en cada sede realizar mantenimiento y volver a instalar en cada sede)	El mantenimiento de un extintor de CO_2 realizar pesaje, inspección física, verificación mecánica de la válvula, pruebas hidrostáticas, recarga y reposición de componentes críticos. Al ser un equipo presurizado, su manejo debe realizarse exclusivamente por personal certificado. Instalación del seguro y	10 LIBRAS	Sede Principal Tunja Cll 19 No. 12 - 29	2	3

			colocación del precinto nuevo, limpieza exterior del cilindro. Colocación de la etiqueta con: Fecha de mantenimiento; fecha de proxima prueba hidrostatica; Empresa autorizada; Técnico responsable; Revisión final de peso, accesibilidad y estado general.		Sede Santa Clara Tunja Cll 19 N° 6B-2 A 19	1	
6	72101509	Mantenimiento, Extintor CO2 (recoger en cada sede realizar mantenimiento y volver a instalar en cada sede)	El mantenimiento de un extintor de CO_2 realizar pesaje, inspección física, verificación mecánica de la válvula, reposición de componentes críticos. Al ser un equipo presurizado, su manejo debe realizarse exclusivamente por personal certificado. Instalación del seguro y colocación del precinto nuevo, limpieza exterior del cilindro. Colocación de la etiqueta con: Fecha de mantenimiento; Empresa autorizada; Técnico responsable; Revisión final de peso, accesibilidad y estado general.	5 LIBRAS	Sede Principal Tunja Cll 19 No. 12 - 29	10	19
					Sede Santa Clara Tunja Cll 19 N° 6B-2 A 19	1	
					Sede Gastronomía Tunja Cra 2E 67-25	2	
					Sede Antigua APE Cll 19 No. 12 - 29	1	
					Sede Moniquirá Cra. 3 No. 16 - 02	1	
					Sede SENNOVA Tunja Trans. 2 Este # 58 A - 235	4	

TOTAL ADQUISICIONES							
7	46191601	Adquisición de extintor ABC 10 LBS químico seco	Equipo de fabricación nacional con AVISO DE PARED Y SOPORTE DE PARED, color correspondiente a químico seco ABC Colocación de la etiqueta con: Fecha de mantenimiento; fecha de próximo mantenimiento y recarga; Empresa autorizada; Técnico responsable; Revisión final de peso, accesibilidad y estado general.	UNIDAD DE 10 LBS	Todas las sedes	20	20
8	46191601	Adquisición de extintor ABC 20 LBS químico seco	Equipo de fabricación nacional con AVISO DE PARED Y SOPORTE DE PARED, color correspondiente a químico seco ABC Colocación de la etiqueta con: Fecha de mantenimiento; fecha de próximo mantenimiento y recarga; Empresa autorizada; Técnico responsable; Revisión final de peso, accesibilidad y estado general..	UNIDAD DE 20 LBS	Todas las sedes	5	5

9	46191601	Adquisición de extintor de Agua	Equipo de fabricación nacional con AVISO DE PARED Y SOPORTE DE PARED, color correspondiente a agua a presión Colocación de la etiqueta con: Fecha de mantenimiento; fecha de próximo mantenimiento y recarga; Empresa autorizada; Técnico responsable; Revisión final de peso, accesibilidad y estado general.	UNIDAD DE 2.5 GALONES	Todas las sedes	4	4
10	46191601	Adquisición de extintor CO2	Equipo portátil con cilindro en Aleación, con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de operación rápido (manija y palanca, con una manguera flexible (o boquilla) con salida en corneta en material dieléctrico con mango aislante, Equipo fabricado bajo las normas NTC-2362, NTC-2885 y la NFPA-10: 2010. con AVISO DE PARED Y SOPORTE DE PARED	UNIDAD DE 5 LBS	Todas las sedes	15	15

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

2.7.1. El contratista deberá garantizar que los elementos objeto del presente proceso son de calidad, nuevos y no son remanufacturados ni reenvasados, serán entregados en su empaque original sin abollonaduras, no los empaques arrugados.

2.7.2. Los elementos que aplique serán entregados por el contratista probados junto con sus Fichas Técnicas de uso.

2.7.3. Los elementos tendrán una garantía mínima de UN (1) AÑO

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 de 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) El contratista se obliga a entregar los extintores que se adquieren nuevos, cargados, en su empaque original y con garantía de mínimo UN (1) AÑO, debe contar con su etiqueta de fecha de adquisición, fecha de próximo mantenimiento y recarga.
2) Instalar de acuerdo con el requerimiento de la entidad los extintores objeto de compra en sus diferentes sedes.
3) El contratista se obliga a entrega la señalización nueva y soporte de los extintores adquiridos, en su empaque original.
4) Realizar el mantenimiento preventivo a cada uno de los extintores de propiedad de la entidad relacionados en la ficha técnica, realizar descripción de mantenimiento realizado por cada extintor y los cambios que se realizaron.
5) Entregar Soporte de mantenimiento realizado a cada uno de los extintores.
6) Presentar dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, el cronograma con la programación de la recogida de extintores para su recarga y mantenimiento preventivo en cada una de las sedes del SENA.
7) Recoger en las instalaciones del SENA los extintores para trasladarlos al sitio donde se realizará el mantenimiento preventivo y/o correctivo y la recarga de estos cuando hay lugar.
8) Asumir los gastos de transporte de los extintores desde el SENA hasta las instalaciones donde se desarrollará el proceso de entrega, mantenimiento y recarga de los extintores
9) Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con los requerimientos cumpliendo con la Norma Técnica de Calidad NTC 2885, y en la norma NFPA 10 o aquella que la complemente, modifique o adicione.
10) Realizar la recarga (reemplazo total del agente extintor y del expelente, previo vaciado y limpieza completa del recipiente), de los extintores que autorice el supervisor, de acuerdo con necesidades eventuales o por vencimiento de la vigencia del agente extintor- estipulada por la norma NFPA 10.
11) En el reporte de entrega de las recargas, relacionar el químico o componente aplicado y las cantidades tanto del agente extintor como del agente expulsor suministrado a cada extinguidor, etiqueta con fecha de recarga y vencimiento.
12) Realizar pruebas de conductividad al extintor de CO2 objeto de compra.
13) Prestar los servicios contratados con personal capacitado y entrenado para el desempeño de las actividades propias del servicio.
14) Ejecutar las medidas especiales de control y seguridad que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato.
15) Ubicar en el sitio que le corresponde dentro de las instalaciones y dependencias del SENA, cada uno de los extinguidores intervenidos y dejar evidencia de su reubicación registrando la entrega en presencia del supervisor:
16) Entregar los extinguidores portátiles una vez se haya realizado el servicio autorizado de recarga, dotado con los elementos y accesorios reglamentados en la Norma NFPA 10 y con la etiqueta o calcomanía que incluya como mínimo la siguiente información:

a. Clase de químico o agente extintor
b. Instrucciones de manejo correcto
c. Clase de incendio en que puede usarse
d. Fecha de prueba hidrostática si aplica

e. Empresa que realiza la recarga con dirección y teléfono.
f. Fecha de recarga
g. Fecha de vencimiento o nueva recarga

17) Disponer de la totalidad de equipos y dispositivos necesarios para cumplir a cabalidad con la revisión, pruebas, aplicaciones y recargas efectivas a cada extinguidor, en las mismas instalaciones donde realiza dichos procedimientos.

18) Colocar la etiqueta de control e inspección y el anillo de registro de fecha de recarga actualizados una vez sea revisado y/o recargado cada extintor la cantidad de extinguidores que el contratista retira.

19) Suministrar en calidad de préstamo, para su revisión y/o recarga, de las instalaciones del SENA, para lo cual reemplazará el extinguidor retirado por uno de la misma clase y de igual o superior capacidad, según sea coordinado con el Supervisor del contrato mientras efectúa el respectivo se mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de no dejar desprovista a la entidad de los extintores en caso de conato de incendio.

20) Para efectos de la remoción de extinguidores, la orden de salida con el respectivo respectivo inventario, la cual deberá ser elaborada conjuntamente por el supervisor del contrato y el representante legal del establecimiento contratista o la persona que este designe
21) Presentar al supervisor designado junto con el cronograma de programación de las rutinas de los mantenimientos preventivos, el listado de su personal técnico que ingresará a las instalaciones de la entidad, el cual debe incluir nombres y apellidos, cédula de ciudadanía, dirección y teléfono de su residencia. Lo anterior para efectos de control y seguridad del SENA
22) Ajustarse al horario laboral del SENA, para efectos de retiro y/o entrega de los extinguidores que deba el contratista intervenir bajo la autorización escrita del supervisor designado
23) Brindar garantía de mínimo un año sobre el mantenimiento preventivo y correctivo que se realice a los extintores a partir de la entrega de su recarga, supliendo cualquier repuesto o daño que llegasen a presentar estos elementos durante la vigencia de la garantía
24) A solicitud del supervisor del contrato o cuando se detecte alguna falla, error, defecto o mal funcionamiento a realizar la corrección respectiva con el fin de corregir la falla y dar la solución necesaria en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles
25) Entregar los elementos para la atención de emergencias objeto de compra de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas de los documentos del proceso.
26) Contar con todos los permisos, autorizaciones, licencias necesarias para prestar, entregar o transportar los elementos para emergencias o servicios complementarios durante toda la ejecución.
27) Disponer de extintores para suplir los que se encuentren en mantenimiento mientras esta actividad termina.
28) Presentar informe con las acciones pertinentes para la disposición final de los residuos ordinarios y/o peligrosos generados en la actividad de recarga y mantenimiento.
29) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

2.8.3.1. Presentar ficha técnica de los extintores (únicamente para el caso de compra)

Nota: Se aclara que mediante la Resolución 2329 de 2012 del Ministerio de Ambiente, se busca regular el consumo de HCFC 123, más conocido como Solkaflam, por tanto, el SENA deberá emprender acciones para reducir su consumo gradualmente. El uso de esta sustancia y sus mezclas se permitirá hasta el 31 de diciembre de 2029.

2.8.3.2. Disponer de extintores para suplir los que se encuentren en mantenimiento mientras esta actividad termina.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Se prohíben los extintores de incendios y de sistemas para la extinción de incendios, cuando se utilice como agente extintor las sustancias controladas en los Guías A, B, C del Protocolo de Montreal, incluye la prohibición al uso de sustancias referidas para todos los procesos de recarga de extintores portátiles.

2) El contratista deberá presentar informe con las acciones pertinentes para la disposición final de los residuos ordinarios y/o peligrosos generados en la actividad de recarga y mantenimiento, incluyendo, cuando aplique, los soportes de entrega a gestores autorizados y las evidencias que permitan verificar su manejo y disposición final conforme a la normativa ambiental vigente.

La disposición se enmarca en el Decreto 1076 de 2015, artículo 2.2.6.1.3.1, relacionado con las obligaciones para la gestión integral de los residuos peligrosos.

2.8.5 Obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información lote 1 artesanías y lote 2 gastronomía

1) El contratista se obliga a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que se suscriban en el acuerdo de confidencialidad, presentado en la etapa pre contractual y que hará parte del contrato

2.8.6 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del

gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.

7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **VEINTE (20) DÍAS 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 en la calle 19 No. 12-09 Centro del Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial – CEGAFE y sus sedes.

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
ÚNICO PAGO	El SENA pagara el valor del contrato en un pago, una vez se realice el total de los servicios de las recargas de extintores	El SENA pagará el valor del contrato en un pago una vez se realice el total de los servicios de las recargas de extintores, previa verificación por parte del supervisor del correcto funcionamiento de los mismos, 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

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		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

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma N/A.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	**N/A**
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación mediante CI designado el 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

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso a adelantar y en vista que no supera el diez por ciento (10 %) de la Menor Cuantía del SENA, la modalidad de Selección a adoptar es la de Mínima Cuantía; en cumplimiento, en concordancia con el Artículo 2°, Numeral 6 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la Subsección 5, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual reglamenta la modalidad de selección de Mínima Cuantía, y señala el procedimiento a seguir cuando la entidad desee adquirir bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía.

Como base fundamental para adelantar el presente proceso de selección se aplicaran los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, incorporando regímenes provenientes de otras áreas diferentes al derecho público, como son 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, siempre y cuando no sean contrarios a la ley ni al Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 142 de 2023, 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.

En virtud de lo anterior, el presente 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 incluyendo 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.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011

"*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

De acuerdo a la normatividad aplicable anteriormente mencionada 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

Mínima Cuantía	Adquisición en grandes superficies o tienda virtual Procedimiento de mínima cuantía	Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual, a través de Colombia Compra Eficiente. Contrataciones cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.	Proceso cuyo valor no supere los $175.090.500

3.1.1. NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS

El artículo 5 del decreto 142 de 2023 modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, en el que se establecen las condiciones de los estudios previos los que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. ". La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuesta! que respalda la contratación.

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto." ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA"

Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. L "Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los

requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional"

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	

Las convocatorias públicas serán limitadas siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto

administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las 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.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

(…) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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.

En las convocatorias limitadas, la entidad estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

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 contrato será hasta por la suma de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($14.340.340,00)**, 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, el área de contratación de la coordinación administrativa adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para PRESTAR EL SERVICIO DE COMPRA, MANTENIMIENTO INTEGRAL Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DE LAS SEDES DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ es de CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($14.340.340,00), IVA incluido., tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FÍSICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL**	**$20.000.000,00**
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**
11926	2026-11-09	2026-12-09	930524 CENTRO DE GESTION	C-3699-1300-17-53105B-3699016-	27	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE	$20.000.000,00

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
			ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL-BOYAC - CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL NACIONAL			

CDP

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHdfvalero	DAVID FELIPE VALERO JEREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-015-930510	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL-BOYACA
Fecha y Hora Sistema:	9/11/2026 12:00:00 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Numero:	11926	Fecha Registro:	2026-11-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-015-930510 CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL- BOYACA						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto			Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	20.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	20.000.000,00	Saldo x Comprometer:	20.000.000,00	Vr. Bloqueado	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	11926	Fecha Registro:	2026-11-09	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
930524 CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL-BOYAC - CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL NACIONAL	Propios	27	CSF						
					Total:	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	20.000.000,00	0,00

Objeto:	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES - PRESTAR EL SERVICIO DE COMPRA, MANTENIMIENTO INTEGRAL Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DE LAS SEDES DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA REGIONAL BOYACÁ

Firma Responsable

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Se seleccionará al oferente que cumpla con la totalidad de los requisitos que permiten identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

El orden de elegibilidad está dado respecto de aquella oferta de menor precio que se encuentre habilitada jurídicamente, técnicamente y que cumpla con la evaluación económica así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONCEPTO
Capacidad jurídica	Habilita/Inhabilita
Verificación técnica	Habilita/Inhabilita
Verificación económica	Habilita/Inhabilita
Oferta económica	Menor precio

VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTOS AL OFERENTE

Una vez realizada la Evaluación Económica se publicará en el informe la oferta con el menor precio ofertado de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

A la oferta mencionada anteriormente se le efectuará la verificación Jurídica y Técnica “Especificaciones Técnicas Mínimas (obligatorias)”

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

a. Evaluación del menor precio.
b. La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes. (Sólo sobre la oferta con el precio más bajo).
c. La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas. (Sólo sobre la oferta con el precio más bajo IVA incluido (cuando aplique)).

5.1.1 Lotes

N/A

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)

N/A

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

N/A

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 Experiencia Habilitante Requerida

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 privadas cuyo objeto sea similar al presente proceso es decir **SERVICIOS DE RECARGA DE EXTINTORES Y/O VENTA DE EXTINTORES Y/O ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O EQUIPOS CONTRA INCENDIOS** 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, DE **SERVICIOS DE RECARGA DE EXTINTORES Y/O VENTA DE EXTINTORES Y/O ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O EQUIPOS CONTRA INCENDIOS**, el valor de estos ítems debe cumplir con los porcentajes acá indicados.	

El oferente para acreditar la experiencia mínima requerida deberá diligenciar el respectivo formulario establecido para el efecto en el presente proceso de Selección

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

- El formulario de la experiencia debe estar firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

- Se debe anexar los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el FORMULARIO correspondiente.

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

    - Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
    - Nombre de la persona natural o jurídica contratada con identificación.
    - En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal, debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se está certificando.
    - Objeto del contrato.
    - Valor del contrato.
    - Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año), o fecha de facturación.
    - Firma del funcionario competente comprador.
    - Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.

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. Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente proceso, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por el Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

Nota 2: Cuando el CEGAFE 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 CEGAFE. 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 CEGAFE puedan modificar, adicionar o complementar la oferta

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 solo 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. El CEGAFE se reserva el derecho de verificar la información aportada.

VALORACIÓN EXPERIENCIA:

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

- En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.

- En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acreditan la totalidad de sus integrantes, sin que esta se relacione con el % de participación dentro de la sociedad.
- El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V) se hará conforme al vigente en dicho año.
- En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
- El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
- Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal anterior.
- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
- No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
- En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de esta. Y como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1. El oferente deberá presentar la ficha técnica describiendo la especificación de los objetos del presente proceso, indicado la descripción de la recarga tal como se indica en la ficha técnica, donde se evidencie la unidad y cantidad.

5.2.2.2. <u>El oferente presentará certificación firmada por el representante legal que se compromete a:</u>

5.2.2.2.1. Realizar informe de las actividades realizadas en la recarga y mantenimiento de extintores de cada uno de los extintores el cual debe contar con las evidencias fotográficas las cuales deben contar con fecha y hora.

5.2.2.2.2. Presentar ficha técnica de los extintores (únicamente para el caso de compra)
5.2.2.2.3. Disponer de extintores para suplir los que se encuentren en mantenimiento mientras esta actividad termina.
5.2.2.2.4. Entregar los extintores que se adquieren nuevos, cargados, en su empaque original y con garantía de mínimo UN (1) AÑO, debe contar con su etiqueta de fecha de adquisición, fecha de próximo mantenimiento y recarga.
5.2.2.2.5. Instalar de acuerdo con el requerimiento de la entidad los extintores objeto de compra en sus diferentes sedes.
5.2.2.2.6. Entregar la señalización nueva y soporte de los extintores adquiridos, en su empaque original.
5.2.2.2.7. Realizar el mantenimiento preventivo a cada uno de los extintores de propiedad de la entidad relacionados en la ficha técnica, realizar descripción de mantenimiento realizado por cada extintor y los cambios que se realizaron.
5.2.2.2.8. Presentar dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, el cronograma con la programación de la recogida de extintores para su recarga y mantenimiento preventivo en cada una de las sedes del SENA.
5.2.2.2.9. Recoger en las instalaciones del SENA los extintores para trasladarlos al sitio donde se realizará el mantenimiento preventivo y/o correctivo y la recarga de estos cuando hay lugar.
5.2.2.2.10. Asumir los gastos de transporte de los extintores desde el SENA hasta las instalaciones donde se desarrollará el proceso de entrega, mantenimiento y recarga de los extintores
5.2.2.2.11. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con los requerimientos cumpliendo con la Norma Técnica de Calidad NTC 2885, y en la norma NFPA 10 o aquella que la complemente, modifique o adicione.
5.2.2.2.12. Realizar la recarga (reemplazo total del agente extintor y del expelente, previo vaciado y limpieza completa del recipiente), de los extintores que autorice el supervisor, de acuerdo con necesidades eventuales o por vencimiento de la vigencia del agente extintor- estipulada por la norma NFPA 10.
5.2.2.2.13. Reportar el químico o componente aplicado y las cantidades tanto del agente extintor como del agente expulsor suministrado a cada extinguidor, etiqueta con fecha de recarga y vencimiento.
5.2.2.2.14. Realizar pruebas de conductividad al extintor de CO2 objeto de compra.
5.2.2.2.15. Prestar los servicios contratados con personal capacitado y entrenado para el desempeño de las actividades propias del servicio.
5.2.2.2.16. Ejecutar las medidas especiales de control y seguridad que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato.
5.2.2.2.17. Ubicar en el sitio que le corresponde dentro de las instalaciones y dependencias del SENA, cada uno de los extinguidores intervenidos y dejar evidencia de su reubicación registrando la entrega en presencia del supervisor:
5.2.2.2.18. Entregar los extinguidores portátiles una vez se haya realizado el servicio autorizado de recarga, dotado con los elementos y accesorios reglamentados en la Norma NFPA 10 y con la etiqueta o calcomanía que incluya como mínimo la siguiente información:
5.2.2.2.18.1. Clase de químico o agente extintor
5.2.2.2.18.2. Instrucciones de manejo correcto
5.2.2.2.18.3. Clase de incendio en que puede usarse
5.2.2.2.18.4. Fecha de prueba hidrostática si aplica
5.2.2.2.18.5. Empresa que realiza la recarga con dirección y teléfono.
5.2.2.2.18.6. Fecha de recarga

5.2.2.2.18.7. Fecha de vencimiento o nueva recarga

Disponer de la totalidad de equipos y dispositivos necesarios para cumplir a cabalidad con la revisión, pruebas, aplicaciones y recargas efectivas a cada extinguidor, en las mismas instalaciones donde realiza dichos procedimientos.

5.2.2.2.19. Colocar la etiqueta de control e inspección y el anillo de registro de fecha de recarga actualizados una vez sea revisado y/o recargado cada extintor la cantidad de extinguidores que el contratista retira.
5.2.2.2.20. Suministrar en calidad de préstamo, para su revisión y/o recarga, de las instalaciones del SENA, para lo cual reemplazará el extinguidor retirado por uno de la misma clase y de igual o superior capacidad, según sea coordinado con el Supervisor del contrato mientras efectúa el respectivo se mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de no dejar desprovista a la entidad de los extintores en caso de conato de incendio.
5.2.2.2.21. Para efectos de la remoción de extinguidores, la orden de salida con el respectivo inventario, la cual deberá ser elaborada conjuntamente por el supervisor del contrato y el representante legal del establecimiento contratista o la persona que este designe
5.2.2.2.22. Presentar al supervisor designado junto con el cronograma de programación de las rutinas de los mantenimientos preventivos, el listado de su personal técnico que ingresará a las instalaciones de la entidad, el cual debe incluir nombres y apellidos, cédula de ciudadanía, dirección y teléfono de su residencia. Lo anterior para efectos de control y seguridad del SENA
5.2.2.2.23. Ajustarse al horario laboral del SENA, para efectos de retiro y/o entrega de los extinguidores que deba el contratista intervenir bajo la autorización escrita del supervisor designado
5.2.2.2.24. Brindar garantía de mínimo un año sobre el mantenimiento preventivo y correctivo que se realice a los extintores a partir de la entrega de su recarga, supliendo cualquier repuesto o daño que llegasen a presentar estos elementos durante la vigencia de la garantía
5.2.2.2.25. A solicitud del supervisor del contrato o cuando se detecte alguna falla, error, defecto o mal funcionamiento a realizar la corrección respectiva con el fin de corregir la falla y dar la solución necesaria en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles.
5.2.2.2.26. Contar con todos los permisos, autorizaciones, licencias necesarias para prestar, entregar o transportar los elementos para emergencias o servicios complementarios durante toda la ejecución.
5.2.2.2.27. Disponer de extintores para suplir los que se encuentren en mantenimiento mientras esta actividad termina.
5.2.2.2.28. Presentar informe con las acciones pertinentes para la disposición final de los residuos ordinarios y/o peligrosos generados en la actividad de recarga y mantenimiento.

5.2.3.1 De seguridad y salud en el trabajo

5.2.2.1. Requisitos precontractuales de seguridad y salud en el Trabajo

Opción 1:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST

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

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."

5.2.3.2 De gestión ambiental

- El oferente se compromete a cumplir con la prohibición de los extintores de incendios y de sistemas para la extinción de incendios, cuando se utilice como agente extintor las sustancias controladas en los Guías A, B, C del Protocolo de Montreal, incluye la prohibición al uso de sustancias referidas para todos los procesos de recarga de extintores portátiles.

- 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 fortalecer el conocimiento de las compras sostenibles, en el marco del consumo responsable, en lo que aplique al presente proceso contractual.

- El oferente se compromete a 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, 1:2026, ISO 9001:2015.

5.2.3.3 De Sistema de Gestión de seguridad y privacidad de la información

El oferente allegara debidamente suscrito el formato GCCON-F-085 V.01, el cual se adjunta con los formatos.

5.2.4 De carácter financiero

5.2.4.1 *Certificación bancaria*:

El oferente deberá cargar en la plataforma del SECOP II certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera en original, con fecha no superior a 30 días antes de la presentación de la propuesta, en la cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos.

En el evento de ser un consorcio o unión temporal se deberá presentar la certificación correspondiente al único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes de la unión temporal o consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago

5.2.5 Oferta económica

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), la entidad en primera medida procederá a **seleccionar la oferta más baja**, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias, teniendo en cuenta que cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía** es preciso establecer que, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), será la evaluada por la Entidad.

- Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma.
- La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.

- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

NOTA 1: La Entidad adopta la medida estándar equivalente al valor promedio, basándose en el análisis de precio unitario.
NOTA 2: El proponente no puede ofertar un valor superior al promedio establecido para cada ítem en el estudio previo y el respectivo analisis de sector, so pena de rechazo.
NOTA 3: Las ofertas deben incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.
NOTA 4: El valor de la oferta debe expresarse en pesos colombianos; el proponente, en la plataforma del SECOP II, debe presentar su oferta económica por el valor total de la oferta.
NOTA 5: La entidad determinará la propuesta de menor valor, obtenida a partir de la sumatoria de los valores obtenidos de la operación aritmética dada por Cantidad x valor unitario de todos los ítems solicitados. La propuesta con el menor valor será considerada como la más favorable.
NOTA 6: Cada suma y multiplicación en la oferta económica no debe contener errores superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación. La entidad revisará cada una de estas operaciones y, si encuentra errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento, la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido.
NOTA 7: El valor señalado en el formato propuesta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el Formato XX. adicionalmente deberá registrar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta
NOTA 8: El oferente debe redondear a dos (2) decimales, las operaciones aritméticas de su oferta económica, en caso omiso, cada mal ajuste o redondeo será tomado como un error aritmético lo anterior, dicha regla se tendrás en cuenta a la hora de evaluar.
***NOTA 9*:** Debido a que el proceso se trabajará bajo la modalidad de monto agotable el oferente debera ofertar dentro de la plataforma SECOP II el valor total que destina la entidad para el desarrollo del proceso, y dentro del cuadro de los ítems ofertar únicamente el valor unitario, no importa si la sumatoria de dichos valores no coincide con el valor que estima la entidad pues se dispondrá la totalidad del CDP que se anexa en el estudio previo

ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en la guía “CCE-EICP-GI-27, versión 01 del 16 de diciembre de 2024”, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la entidad adoptará la metodología allí descrita para la verificación y análisis de los precios ofertados por los proponentes dentro del presente proceso de selección.

En ese sentido, una vez recibidas las ofertas económicas, la entidad realizará el análisis correspondiente con el propósito de identificar posibles precios artificialmente bajos que puedan comprometer la adecuada ejecución del contrato o evidenciar inconsistencias frente a las condiciones técnicas, económicas y financieras del proceso.

Para tal efecto, se aplicarán los criterios y parámetros definidos en la citada guía, evaluando la coherencia de los valores ofertados frente al análisis del sector, las condiciones del mercado, los costos asociados a la

ejecución del objeto contractual y los demás elementos que permitan determinar la viabilidad de la propuesta económica presentada por los oferentes.

En caso de evidenciarse que una oferta presenta indicios de precios artificialmente bajos, la entidad podrá requerir al proponente para que justifique y soporte técnicamente la estructura de su oferta económica, de conformidad con el procedimiento establecido en la mencionada guía y en las disposiciones aplicables al proceso de contratación. Con fundamento en dicha justificación, la entidad procederá a evaluar la razonabilidad de los valores ofertados y adoptará la decisión que corresponda dentro del proceso de selección.

- ***COMPARACIÓN ABSOLUTA***

"(…)

En la comparación absoluta, la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal, con el fin de identificar si la oferta es significativamente inferior al valor estimado. Se recomienda su utilización cuando desde la fase de planeación existe claridad sobre el precio o costos para la entrega de losbienes, servicios u obras que se están contratando, y cuando en el desarrollo del proceso de selección recibe menos de 5 ofertas. Para la comparación, la entidad contrasta la variación del valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector, para lo cual podrá utilizar la siguiente fórmula:

$$Vo = \frac{P - O}{P} \times 100\%$$

Donde:
Vo: es la variación de la oferta del proveedor con respecto al precio estimado por la Entidad Estatal
P: es el precio estimado por la entidad estatal
O: es el precio ofrecido por el proponente

La Entidad Estatal debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal

(…)"

Acorde con lo señalado previamente, en el evento en que dentro del proceso de selección se presenten cuatro (4) propuestas o menos, la entidad adoptará la metodología de Comparación Absoluta. En tal sentido, aquella propuesta económica cuyo valor sea inferior en un veinte por ciento (20%) o más respecto del valor estimado por la entidad para el proceso será objeto de verificación y sometida al correspondiente requerimiento de aclaración por parte del proponente, con el fin de que justifique la razonabilidad de su oferta económica.

- ***COMPARACIÓN RELATIVA***

"(…)

En la comparación relativa, la Entidad Estatal contrasta la informa ción que obtiene a partir del universo de ofertas que presentan los proponentes en el proceso de selección, y se sugiere utilizarla cuan do la Entidad recibe cinco (5) o más ofertas. Con el fin de identificar ofertas que puedan ser consideradas cómo artificialmente bajas, la Entidad utilizará la siguiente metodología para establecer un valor mínimo aceptable:

a) Primero deberá tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
b) Posteriormente calculará la mediana, dependiendo de la dispersión de los datos el promedio del valor de cada oferta o, de cada ítem dentro de la oferta.
c) Luego, calculará la desviación estándar del conjunto.
d) Y finalmente determinará el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología expli cada a continuación.

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valo res de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos (2) valores de la mitad, sumarlos y dividirlo en dos (2).

Nota: La medida de tendencia central señalada también podrá ser calculada utilizando la función <<**Mediana**>> en Excel.

El cálculo de la desviación estándar del conjunto corresponderá al resultado de aplicar la siguiente fórmula

$$Desviación\ Estándar = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}(Valor\ de\ la\ oferta_i - Promedio\ de\ las\ ofertas)^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas

Nota: La desviación estándar también podrá ser calculada utilizando la función <<**Desvest.p**>> en Excel

Finalmente, el cálculo del valor mínimo aceptable corresponderá al resultado de aplicar la siguiente fórmula

$$Valor\ minimo\ aceptable = Mediana - Desviación\ Estándar$$

Conforme a lo anterior, la Entidad Estatal puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas, a todas las ofertas que cuen ten con valores por debajo del valor mínimo aceptable. Por lo que, en la resolución de adjudicación del Proceso de Contratación, debe incorporar una explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas. Sin embargo, en los eventos que el proceso de selección del contratista no contemple dicha resolución, como es el caso de los procesos de mínima cuantía, la Entidad Estatal realizará esa explicación antes de aceptar la oferta más favorable.

(…)”

Acorde con lo anterior, en el evento en que dentro del proceso de selección se presenten cinco (5) o más ofertas, la entidad aplicará el método de Comparación Relativa, mediante el cual se determinará un valor de referencia calculado aritméticamente a partir de las propuestas presentadas. En consecuencia, aquellas

ofertas económicas que se encuentren por debajo del valor determinado mediante dicho cálculo serán sometidas al procedimiento de verificación y requerimiento de aclaración por parte del proponente, con el fin de que justifique la razonabilidad de los precios ofertados.

6 OTROS ASPECTOS

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

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: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (**30**%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y DOS AÑOS MAS más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)

	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
X	**Calidad del servicio:** por el (**30**%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y SEIS (6) meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

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	NO	NO	NO
	México	NO	N/A	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	NO		

10 ANEXOS

6. ANEXOS

- FORMATO No 1 carta de presentación de la propuesta

- FORMATO No 2 certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica
- FORMATO No 3 certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona natural
- FORMATO No 6 experiencia especifica
- FORMATO No 8 certificado implementación del sistema de gestión de la seguridad social y salud en el trabajo
- FORMATO No 10 constitución consorcio
- FORMATO No 11 constitución unión temporal
- FORMATO No 13 consulta de delitos sexuales inhabilidades
- FORMATO CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA (CUMPLE – NO CUMPLE)
- FORMATO ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS
- CDP

El presente documento se suscribe el 09 de noviembre de 2026

Firmado digitalmente por GOMEZ CICUAMIA GUSTAVO ANDRES
Fecha: 2026.11.10 16:24:26 -05'00'

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

Elaboró:	Lisceth Balvina Rodríguez Rodríguez – Asesora Jurídica Infraestructura Coordinación Administrativa.
Revisó componente jurídico:	Lisceth Balvina Rodríguez Rodríguez – Asesora Jurídico Infraestructura Coordinación Administrativa
Revisó componente técnico:	Laura Natalia Neira González – Dinamizadora SST
Revisó componente ambiental:	Angela Patricia Rinocn Silva – Dinamizadora ambiental
Revisó componente SST:	Laura Natalia Neira González – Dinamizadora SST
Revisó componente financiero:	Juan Manuel Guayacan Toca – Ingeniero apoyo infraestructura Nicolas Cortes – Apoyo Coordinación Administrativa
Revisó:	Lisceth Balvina Rodríguez Rodríguez – Asesora Jurídica Infraestructura Coordinación Administrativa
Vo.Bo.:	Gustavo Enrique Cely Camargo – Coordinador Administrativo.