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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO – ÁREA AMBIENTAL
ORDENADOR DEL GASTO	JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ – Subdirector (E) del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas con funciones de Director Regional
OBJETO	Compra de puntos ecológicos para garantizar la correcta gestión de los residuos sólidos del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas - Regional Amazonas.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es una entidad pública adscrita al Ministerio del Trabajo, cuya misión, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, consiste en cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la oferta y ejecución de formación profesional integral, orientada a la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al crecimiento social, económico y tecnológico del país, en concordancia con las políticas y objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

En este contexto, mediante la expedición del Decreto 249 de 2004, “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA”, se definió la organización interna de la entidad y se estableció la Secretaría General como una de sus dependencias estratégicas, encargada de apoyar la gestión administrativa y operativa institucional.

Dentro de esta estructura se encuentra el componente ambiental y energía, la cual tiene dentro de sus funciones garantizar el cumplimiento del sistema de gestión ambiental, el sistema de eficiencia energética, la divulgación de estrategias para la gestión de los residuos solidos dentro del centro de formación.

Que en los artículos 79 y 80 de la Constitución Política de 1991, se consagró el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano, y el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, conservación, restauración o sustitución, y prevenir los factores de deterioro ambiental.

Que conforme el artículo 8 del Decreto Ley 2811 de 1974 - Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente-, entre los factores que deterioran el ambiente se encuentra "La acumulación o disposición inadecuada de residuos, basuras, desechos y desperdicios".

Que en la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, establecida en el CONPES 3874 del 21 de noviembre de 2016, se estableció la gestión integral de residuos sólidos como el medio para aportar a la transición de un modelo lineal hacia una economía circular donde, haciendo uso de la jerarquía en la gestión de los residuos, se prevenga la generación de los mismos, se optimice el uso de los recursos para que los productos permanezcan el mayor tiempo posible en el ciclo económico y se aproveche al máximo su materia prima y potencial energético.

Que por su parte, la estrategia nacional de economía circular busca mejorar la eficiencia en el flujo de materiales, entre otros, mediante el aprovechamiento de residuos y su reincorporación en el ciclo productivo, lo cual se hace posible a través de la separación de los residuos en la fuente de generación.

Que mediante Resolución No. 2184 del 26 de diciembre de 2019, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible adoptó en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, así:

a. Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables
b. Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón
c. Color negro para depositar los residuos no aprovechables

En este contexto, se identifica la necesidad de contratar la adquisición de puntos ecológicos para la gestión de residuos en el Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas - Regional Amazonas, puntos ecológicos que cuenten con las condiciones necesarias para garantizar una correcta segregación de los residuos solidos que se generan en el desarrollo en el marco de las actividades formativas, misionas, administrativas y operativas.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el presente proceso contractual, garantizando la adquisición oportuna de los elementos requeridos para garantizar la gestión integral de los residuos solidos en el centro de formación.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
24101510	Compra de puntos ecológicos para garantizar la correcta gestión de los residuos sólidos del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas - Regional Amazonas.	Septiembre	Septiembre	30 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	10.063.200 COP

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)

ITEM	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO UNSPSC	CANTIDAD
1	**Puntos ecológicos Medianos de 53 lt cada caneca**	UNIDAD	24101510	11
2	**Puntos ecológicos Grande 121 lt cada caneca**	UNIDAD	24101510	1

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

Compra de puntos ecológicos para garantizar la correcta gestión de los residuos sólidos del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas - Regional Amazonas.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende la compra de puntos ecológicos, nuevos, de primera calidad y en condiciones aptas para uso institucional, destinados a fortalecer la gestión ambiental dentro del centro de formación.

La contratación incluye la entrega de los elementos en la cantidad definida en el presente documento, conforme al presupuesto disponible, la ficha técnica ajustada. Los bienes deberán corresponder a la cantidad, capacidad y demás características técnicas verificadas y aceptadas por la Entidad al momento de generar la orden de compra.

El alcance comprende igualmente la entrega física de los puntos ecológicos en el lugar indicado por el SENA en la ciudad de Leticia, Amazonas, incluyendo los costos asociados a transporte, embalaje, cargue, descargue, manipulación, entrega, garantía y reposición de bienes defectuosos o no conformes, sin que se generen costos adicionales para la Entidad por estos conceptos.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

CONTRATO DE COMPRAVENTA	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	**Puntos ecológicos medianos**	Puntos ecológicos de 3 Puestos con capacidad de 53 Litros cada caneca en material de polietileno, polipropileno de alta densidad, deberá tener base metálica con pintura electrostática que evita la oxidación. Contenedores para residuos ordinarios, aprovechables y orgánicos cumpliendo con el código de colores; Blanco, Negro, Verde, así como lo establece la Resolución No. 2184 de 2019. Cada punto debe estar señalizado como punto ecológico.
2	**Punto ecológico Grande**	Puntos ecológicos de 3 Puestos con capacidad de 121 Litros cada caneca en material de polietileno, polipropileno de alta densidad, deberá tener base metálica con pintura electrostática que evita la oxidación. Contenedores para residuos ordinarios, aprovechables y orgánicos cumpliendo con el código de colores; Blanco, Negro, Verde, así como lo establece la Resolución No. 2184 de 2019. Cada punto debe estar señalizado como punto ecológico.

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

- *Condiciones de entrega: El Contratista se obliga a entregar los bienes en el lugar de ejecución del contrato, que en este caso es la ciudad de Leticia, Departamento de Amazonas. El contratista se obliga a entregar los bienes en el Almacén del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, ubicado en la calle 10 No. 10-60 (Sede Centro).* Los que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista y deberán ser entregados nuevamente en un término no mayor a 3 días calendarios. Nota: En caso de incumplimiento parcial o total de una entrega, se dejará constancia de esta en un acta y se aplicarán las multas y sanciones establecidas en el contrato.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Entregar al SENA todos los bienes objeto de la presente contratación, de óptima calidad.
2) El CONTRATISTA se obliga a realizar la entrega de los materiales en el Municipio de Leticia, en el almacén de la sede Centro de Formación. La entrega deberá efectuarse en los plazos, condiciones y cantidades establecidas en las órdenes de compra emitidas por la ENTIDAD CONTRATANTE, garantizando la calidad e idoneidad de los materiales conforme a las especificaciones.
3) Responder por el embalaje, carga, transporte y descarga de los materiales y/o insumos.
4) Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en el contrato derivado del presente proceso de contratación.
5) Los materiales objeto de compra deben estar completamente nuevos y en perfectas condiciones.
6) Garantizar la reposición o reemplazo de los elementos defectuosos, en mal estado o fuera de las especificaciones requeridas por la entidad y ofertados por el proponente, sin costo adicional para la Entidad. Todo costo que se genere en tal sentido deberá ser asumido a plenitud por parte del contratista, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien defectuoso, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas.
7) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
8) El riesgo y propiedad de los bienes objeto del contrato será del Contratista hasta tanto se realice la entrega total a satisfacción en el Almacén del Centro de Formación o según los puntos acordados en este estudio para la recepción de los mismos con presencia del supervisor, almacenista o delegado.
9) Garantizar el desarrollo del objeto en las condiciones técnicas, económicas y financieras de conformidad con lo estipulado en la invitación pública.
10) 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

1. Remitir previamente la relación del personal que participará en las actividades de transporte, cargue, descargue y entrega de los puntos ecológicos, indicando nombres completos y número de identificación, con el propósito de verificar y autorizar su ingreso a las instalaciones institucionales.
2. Presentar los soportes vigentes de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral del personal que intervendrá en la ejecución contractual, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, según corresponda.
3. Cumplir con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y con las disposiciones institucionales aplicables a contratistas y proveedores durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
4. Garantizar que el personal encargado del transporte cargue, descargue y entrega de los puntos ecológicos utilice adecuadamente los elementos de protección personal requeridos, de acuerdo con los peligros y riesgos identificados.

5. Garantizar que las actividades de entrega se realicen en las áreas autorizadas por el supervisor del contrato, manteniendo despejadas las rutas de circulación, salidas de emergencia y demás espacios destinados al tránsito de funcionarios, contratistas, aprendices y visitantes.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de los bienes suministrados, cuando existan alternativas reutilizables, reciclables o ambientalmente adecuadas.
2) Realizar la entrega de los bienes procurando el uso racional de empaques y embalajes, evitando materiales innecesarios o de difícil disposición.
3) Retirar y disponer adecuadamente los residuos de embalaje que se generen con ocasión de la entrega, cuando estos sean producidos por el contratista durante la ejecución contractual.
4) Cumplir las normas ambientales aplicables a la comercialización, transporte y entrega de los bienes objeto del contrato.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del negocio jurídico será de quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Leticia, Amazonas. El contratista se obliga a entregar los bienes en el Almacén del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, ubicado en la calle 10 No. 10-60.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Leticia, Amazonas.

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
Pago único	100%	El pago estará supeditado a la entrega efectiva y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes contratados, de conformidad con el objeto contractual, la ficha técnica, el estudio de mercado, la oferta aceptada y las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, previa verificación de cantidades, unidades de medida, características técnicas, calidad, funcionamiento, estado de los bienes y cumplimiento de las condiciones de entrega en el Almacén del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas. Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar, como mínimo, los siguientes documentos: 1. Factura electrónica de venta en formato PDF, validada por la DIAN y con el cumplimiento de los requisitos legales, o documento equivalente cuando aplique. 2. Certificado de supervisión o documento equivalente que acredite el cumplimiento del objeto contractual. 3. Acta de recibo a satisfacción. 4. Nota de entrada, relación de entradas o entrada al almacén, según corresponda. 5. Relación detallada de los bienes entregados, indicando ítem, descripción, unidad de medida, cantidad y, cuando aplique, serial, referencia, garantía, manual o recomendación de uso y conservación (Cuando aplique). 6. Registro Único Tributario — RUT. 7. Certificación bancaria vigente, correspondiente a la cuenta registrada para el pago. 8. Soporte de pago al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Certificado que se encuentra al día con los Parafiscales.

		10. Los demás soportes administrativos, financieros, tributarios, presupuestales o contractuales exigidos por el SENA para el trámite de pago.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
N/A	N/A	N/A	N/A

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El contrato no requiere interventoría. La vigilancia y control estará a cargo del supervisor que designe el ordenador del gasto, quien deberá ser empleado público de la Entidad adscrito a la dependencia requirente o con conocimiento del objeto contractual, y deberá verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la entrega de los bienes, el recibo a satisfacción y los soportes para pago, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría del SENA
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un funcionario relacionado al área solicitante como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección aplicable al presente proceso es la **mínima cuantía**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Subsección 5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, especialmente los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La procedencia de la modalidad se fundamenta en la cuantía del proceso, toda vez que el valor estimado para la adquisición corresponde hasta la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($9.205.250,00),** amparada mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 3726 del 23 de junio de 2026**, valor que no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía aplicable al SENA para la vigencia 2026. En consecuencia, por expresa disposición normativa, la selección del contratista debe adelantarse bajo la modalidad de mínima cuantía, atendiendo principalmente al valor del contrato.

El objeto contractual corresponde a la **Compra de puntos ecológicos para garantizar la correcta gestión de los residuos sólidos del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas - Regional Amazonas**, por lo cual se trata de la adquisición de otros materiales, de características comerciales verificables y susceptibles de comparación en el mercado por precio, disponibilidad, especificaciones técnicas y condiciones de entrega.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($9.205.250,00)**, 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, lo anterior de acuerdo al estudio del mercado realizado.

Este presupuesto se encuentra respaldado mediante los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 3726 del 23 de junio de 2026, por valor de $10.063.200,00, destinado a la compra de puntos ecológicos para garantizar la correcta gestión de los residuos sólidos del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas - Regional Amazonas.

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 contratación, el área responsable del Sistema de Gestión Ambiental y Eficiencia Energética del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas adelantó el correspondiente estudio de mercado, mediante el cual se determinó el valor estimado para la compra de elementos destinados al fortalecimiento de la gestión de los residuos sólidos del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas.

Como resultado del análisis realizado y al estudio de mercado, se estableció un presupuesto oficial de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($9.205.250,00)**, conforme a los precios del mercado y a las necesidades identificadas por la Entidad, tal como se evidencia en el documento Análisis del Sector, el cual hace parte integral de los presentes estudios previos.

Cabe informar que teniendo en cuenta que las cotizaciones de acuerdo a la necesidad propuesta supera el valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP n° 3726 del 23 de junio de 2026 tiene una disponibilidad de $ 10.063.200,00 para el objeto de otros materiales: COMPRA DE PUNTOS ECOLÓGICOS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS – REGIONAL AMAZONAS, se realiza un ajuste en la cantidad del ITEM 1 *(Puntos ecológicos de 3 Puestos con capacidad de 53 Litros cada caneca en material de polietileno, polipropileno de alta densidad, deberá tener base metálica con pintura electrostática que evita la oxidación. Contenedores para residuos ordinarios, aprovechables y orgánicos cumpliendo con el código de colores; Blanco, Negro, Verde, así como lo establece la Resolución No. 2184 de 2019. Cada punto debe estar señalizado como punto ecológico),* disminuyendo de 15 puntos ecológicos a 11 puntos ecológicos, sin embargo, el ITEM 2 *(Puntos ecológicos de 3 Puestos con capacidad de 121 Litros cada caneca en material de polietileno, polipropileno de alta densidad, deberá tener base metálica con pintura electrostática que evita la oxidación. Contenedores para residuos ordinarios, aprovechables y orgánicos cumpliendo con el código de colores; Blanco, Negro, Verde, así como lo establece la Resolución No. 2184 de 2019. Cada punto debe estar señalizado como punto ecológico).* NO sufrirá ajuste en sus cantidades.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$ 5.998.500
Funcionamiento		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$ 4.064.700

Nro. de CDP o Vigenc ia Futura	Fecha de CDP o Vigenc ia Futura	Fecha de vencimie nto del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
3726	23/06/2026	31/12/2026	101000	C-3603-1300-20-20305C	10	DIEZ MILLONES SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE	$10.063.200

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

	FACTORES DE EVALUACION	**CALIFICACION**
PRIMERA FASE	Propuesta Económica menor precio del presupuesto establecido por la entidad	Cumple/No cumple

SEGUNDA FASE	**FACTORES DE EVALUACION**	**CALIFICACION**
	Capacidad jurídica	Habilitado/No habilitado

	Condiciones de experiencias - (certificaciones)	Habilitado/No habilitado
	Verificación de Requisitos Técnicos Exigidos	Habilitado/No habilitado

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

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

5.1.1 Lotes

NO APLICA.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a

través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO aplica

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Certificación bancaria

El proponente, persona natural o jurídica, deberá adjuntar Certificación Bancaria con fecha de expedición

no superior a 30 días calendario en estado ACTIVO; esta certificación bancaria deberá corresponder con la registrada en el
SECOP II.

5.2.2 De carácter técnico

El oferente debe diligenciar en los ANEXOS: FICHA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONOMICA el cual debe subir en la plataforma SECOP II como documento anexo.

En la medida en que la ficha técnica contiene las características del bien o servicio establecidas por la Entidad Estatal, este requisito no puede subsanarse y aunque no otorga puntaje, sí constituye un requisito esencial para la comparación de ofertas, razón por la cual no es posible modificar el ofrecimiento hecho al momento de proponer.

EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar su experiencia hasta con (3) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o bienes suministrados sean iguales o similares a los del presente proceso. La sumatoria de dichas certificaciones deberá ser igual o superior al valor del presente proceso.

Serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante, entidades públicas, empresas privadas, personas naturales, personas jurídicas y/o consorcios de carácter local, departamental y nacional. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación o actas de recibo final o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.

NOTA: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para el caso de certificados de experiencias emitidos por entidades públicas, empresas privadas, personas naturales, personas jurídicas, así como el caso Consorcios o Uniones Temporales, se

tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, por lo cual es necesario que para que sean validos los certificados de experiencia, estos deben contar con información puntal que permita analizar el alcance de cada uno, como mínimo deberá contener la siguiente información:

- Nombre y NIT de la empresa contratante
- Nombre del contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
- Número del contrato (si aplica).
- Valor del contrato.
- Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Firma del funcionario competente.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE de invitación publica, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE correspondiente a la invitación publica, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de la invitación pública.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Cuando en la certificación no se indique el día de inicio y/o terminación, se tomará el último día del mes para efectos de contar el inicio y el primer día del mes para contar la terminación.

Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, la duración adicional se sumará a la duración del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de suscripción.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en la invitación publica, proceda a enmendarla.

En el evento en el que los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, actas o demás.

Documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información para el cumplimento del requisito, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.

La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto para tal efecto en el contrato.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente sea el responsable de corregir oportunamente su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

La documentación presentada por el proponente debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectiva invitación publica del proceso.

Solo se tendrán en cuenta los documentos, con los que se pretende acreditar la experiencia, expedidos por el contratante y suscrito por la persona competente para ello.

Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación publica

Nota 1: El SENA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el SENA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en la normatividad colombiana.

NOTA 3: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el SENA, el proponente deberá aportar la documentación requerida para acreditar su experiencia, sin perjuicio que la entidad pueda realizar las validaciones que considere pertinentes con los documentos que reposen en el archivo de la entidad.

5.2.2.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

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 emitida por la ARL y el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Nota: 1. Si el puntaje obtenido es menor al 85% debe incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos. 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.

4. Certificado de afiliación emitida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) con vigencia no mayor a 30 días.

2. Manifestación suscrita firmada por el representante legal, en la que certifique que:
    a. El contratista remitirá previamente la relación del personal que participará en las actividades de transporte, cargue, descargue y entrega de los puntos ecológicos, indicando nombres completos y número de identificación, con el propósito de verificar y autorizar su ingreso a las instalaciones institucionales.

b. Presentar los soportes vigentes de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral del personal que intervendrá en la ejecución contractual, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, según corresponda.
c. Identificara los peligros asociados con las actividades de transporte, manipulación, cargue y descargue de los elementos, estableciendo las medidas de prevención y control necesarias para evitar accidentes de trabajo, especialmente aquellos relacionados con manipulación manual de cargas, golpes, atrapamientos, caídas al mismo nivel y lesiones musculoesqueléticas.
d. Garantizar que el personal encargado de la entrega cuente con los elementos de protección personal requeridos según los riesgos identificados, tales como guantes de protección, calzado de seguridad y chaleco reflectivo cuando las condiciones de la actividad lo requieran.
e. Contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier incidente, accidente de trabajo o condición insegura que se presente durante las actividades de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos.

5.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica

5.2.3 De carácter financiero

NO aplica

5.3. **Oferta económica**

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

OFERTA ECONÓMICA			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CALIFICACIÓN**
1	VERIFICACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA	PROPUESTA DE MENOR PRECIO INCLUIDO IMPUESTOS APLICABLES	SELECCIONADO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES O RECHAZO DE LA OFERTA

1. La oferta deberá presentarse de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica la cual debe de incluir el ítem, la descripción del bien o servicio solicitado, las cantidades solicitadas y la discriminación de los precios ofertados por ítem y el valor total de la oferta con su respectiva discriminación del IVA.

2. La oferta económica no deberá sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad en el estudio de mercado, en el cual se detallan los valores unitarios, correspondiente a los ítems que deben conformar la oferta económica, so pena de su rechazo.
3. Los proponentes deberán adjuntar el archivo Excel denominado ANEXO FICHA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA.
4. Sin embargo, si en el documento ANEXO FICHA TECNICA Y OFERTA ECONOMICA anexado por OFERENTE en su oferta económica, presenta discrepancias y/o diferencias entre la descripción de los bienes y servicios y las cantidades solicitadas por la entidad y especificados en la ficha técnica, o no se encuentra adjunto el anexo la oferta económica será RECHAZADA.
5. Para determinar cuál es la oferta con el precio más bajo se compararán los valores totales de cada una de las ofertas.
6. Al formular la oferta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos demás costos directos o indirectos.
7. El SENA solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda. El SENA efectuará al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
8. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
9. El proponente deberá indicar el valor del IVA o impuesto correspondiente únicamente si está obligado a ello.
10. Con relación al IVA o impuesto correspondiente, el PROPONENTE deberá incluir en la oferta este impuesto cuando esté obligado por lo cual debe discriminarlo. En caso de no incluirlo, este valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del servicio deberá asumir el costo del impuesto.
11. El valor de la oferta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos del contrato (incluyendo IVA y demás impuestos), no podrá superar el presupuesto oficial establecido en el presente proceso.

Nota: Se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer en la oferta valores con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
x	Cumplimiento: por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y treinta (30) meses más, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía". Para el presente proceso de mínima cuantía no se verifica los acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

Hacen parte del estudio previo los siguientes anexos:

1. Necesidad

2. Solicitud de cotización y cotizaciones.
3. Certificado de inexistencia de bienes expedido por el almacén.
4. Estudio del mercado.
5. Análisis del sector.
6. Matriz de riesgos.
7. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 3726 de fecha 23 de junio de 2026

El presente documento se suscribe en noviembre de 2026.

VALLEJO SUAREZ JORGE ORLANDO
Firmado digitalmente por VALLEJO SUAREZ JORGE ORLANDO
Fecha: 2026.11.11 14:08:13 -05'00'

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Subdirector de Centro (E) con Funciones de Director Regional

Elaboró: Miguel Angel Cordoba Burgos – Dinamizador Ambiental y energía

Revisó componente jurídico: Andres Felipe Correa– Abogado Grupo Contratación

Revisó Componente SST: Diego Luis Clarete Riascos – Profesional HySI

Revisó Componente Ambiental: Miguel Angel Cordoba Burgos – Dinamizador Ambiental y Energía

Vo.Bo.: – Flavio Ortiz Alarcon - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo

FLAVIO ORTIZ ALARCON