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 Gestión del Talento Humano – Área de Seguridad y Salud en el Trabajo
ORDENADOR DEL GASTO	Despacho Dirección Regional Bolívar
OBJETO	Contratar el servicio de mantenimiento, recarga de extintores, compra de extintores y señalización de emergencia en cumplimiento de la regulación de Seguridad y Salud en el Trabajo en las instalaciones del Despacho de la Regional y sus Centros de Formación

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya misión de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando 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, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

En ese orden, mediante la expedición del Decreto 249 de 2004, "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA", se estableció que para el desarrollo de sus funciones la entidad tendría una Secretaría General conformada por (8) grupos de trabajo, dentro de ellos se encuentra el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual fue creado mediante la Resolución 1683 de 2012, "*Por la cual se crean y reorganizan Grupos de trabajo* adscritos *a la Secretaría General del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y se dictan otras disposiciones*" en la que se establecen en su artículo 15 entre otras funciones las siguientes:

> *"¨(…)*
> *3. Diseñar y divulgar los lineamientos para la elaboración de panoramas de factores de riesgo y planes de emergencias, tanto de la Dirección General como de las Direcciones Regionales.*

4. Programar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, Trabajo en Alturas y Riesgo Psicosocial en el trabajo, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores públicos y contratistas de la Dirección General, en formar integral e interdisciplinaria y orientar a las Regionales para que ejecuten estas actividades.

(…)

7. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Dirección General SENA y gestionar los recursos necesarios para su funcionamiento a través de la Secretaria General.

8. Apoyar a los responsables de salud ocupacional, entendida en adelante como seguridad y salud en el trabajo, en las Direcciones Regionales en la programación, ejecución y control del cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-, respectivo.

(…)"

Adicional a las facultades anteriormente citadas, el los numerales 4[1]y 6[2] del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 prevé que el empleador 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, así mismo el empleador debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

En consideración a lo anterior, la administración y la alta gerencia de toda entidad deben asumir su responsabilidad en buscar y poner en práctica las medidas necesarias que contribuyan a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de la empresa y brindar a sus trabajadores un medio laboral seguro.

Por ello de acuerdo con las disposiciones de la Organización Internacional el Trabajo OIT[3], el Decreto 1295 de 1994 "*Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos*

---

[1] Decreto No. 1072 de 2015. Numeral 4. Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. *"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 de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones."*

[2] Decreto No. 1072 de 2015. Numeral 6. Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. Gestión de los Peligros y Riesgos: *"Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones."*

[3] Principios directivos técnicos y éticos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores Ginebra, Oficina Internacional del Trabajo, 1998 (Serie Seguridad y Salud en el Trabajo, núm. 72) /Guía/, /Servicio de medicina del trabajo/, /Salud en el trabajo/, /Examen médico/, /Recopilación de datos/, Numeral 6.10. "*El empleador debería velar porque los trabajadores tengan acceso a*

Profesionales artículo 56" y el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012 "*Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional*." Y el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*", se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

En desarrollo de dichas funciones y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.25 Decreto 1072 de 2015 el cual dispone que *"El empleador o contratante 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, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.(...) 11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios."*

En ese sentido, el Despacho Regional realizó inspecciones planeadas a todas las áreas de los centros de formación de la Regional Bolívar, donde se evidenció que algunos extintores se encuentran vencidos, despresurizados y otros extintores están próximos a vencerse por lo que se hace necesario recargar y/o cambiar los extintores, se evidenció que los centros carecen de elementos del Plan Estratégico de Seguridad Vial; en consecuencia se requiere la contratación de este servicio para mantener en buenas condiciones los equipos contraincendios y elementos de seguridad val las pertenecientes al Sena Regional Bolívar y así mismo estar preparados ante la materialización de una posible emergencia por ocasión de un incendio o posible conato menores y siniestros viales por lo que deben ser atendidos prontamente, manteniendo la integridad y salud del personal y prestando una atención inicial que mitigue las afecciones de la salud.

Las Normativas en Seguridad y Salud en el trabajo en Colombia establecen como condición de Seguridad dentro del establecimiento contar con extintores de incendio, Colombia cuenta con la norma ICONTEC NTC-2885, creada a partir de la norma norteamericana NFPA 10. Los extintores de incendios juegan un papel fundamental en el accionar frente a una emergencia ya que son muy efectivos y de fácil manipulación a diferencia de una manguera contra incendios, por ejemplo. Los extintores están diseñados para que cualquier individuo pueda manipularlo, el mismo debe estar debidamente entrenado en la detección de incendio, clasificación de fuegos y utilización del mismo para un desempeño efectivo, aunque si las personas no estuviesen instruidas también podría utilizarlo con solo leer las instrucciones que se detallan en el mismo.

---

una vigilancia adecuada en relación con los riesgos para la salud y la seguridad a los que puedan estar expuestos en el lugar de trabajo."

La obligación de contar con extintores de incendios y como consecuencia realizar la inspección de extintores portátiles se encuentra en la normatividad colombiana desde el año 1979. Toda empresa debe contar con equipos de extinción de incendios y los más comunes son los extintores portátiles.

La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 220 establece: “ARTÍCULO 220. Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año”.

La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 221 establece: “ARTÍCULO 221. El número total de extinguidores no será inferior a uno por cada 200 metros cuadrados de local o fracción. Los extinguidores se colocarán en las proximidades de los lugares de mayor riesgo o peligro y en sitios que se encuentren libres de todo obstáculo que permita actuar rápidamente y sin dificultad. El personal deberá ser instruido sobre el manejo de los extinguidores según el tipo, de acuerdo a la clase de fuego que se pueda presentar”.

Por su parte, la norma Técnica Colombiana NTC- ISO 14001, reglamenta la organización en el numeral 8.2 con lo concerniente a la preparación y respuesta ante emergencias, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo Art 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante 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, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Por otra parte, La Seguridad Vial al igual que otros procesos de seguridad involucra distintos actores: conductores de los distintos automotor res (vehículos livianos, pesados, motocicletas, maquinaria amarilla, etc.), peatones, autoridades viales, empresas del sector público y privado, así como entidades administrativas que regulan la adecuación de la infraestructura vial.

En cumplimiento de la Ley 1503 del 2011 reglamentado por el decreto 2851 de 2013 y la Resolución 40595 de 2022, en concordancia con la política pública formulada por el gobierno nacional en el marco del "Plan Nacional De Seguridad Vial" para el cuatrienio del 2022 al 2031, el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, formula e implementa el Plan Estratégico de Seguridad Vial SENA, como parte integral del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentando las directrices que deberán ser cumplidas en pro de la protección y bienestar integra l de sus funcionarios, colaboradores y contratistas en general.

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, se une al compromiso social del Estado fijado a través de la política nacional de seguridad vial como prioridad para garantizar el derecho a la vida en la vía, asumiendo una cultura de movilidad segura, saludable, responsable e incluyente, sustentada en el ejercicio consciente de principios, valores, educación, sensibilización, conciencia, estilos de conducción

segura y buenas prácticas de conducta social de todos los colaboradores de la entidad en materia del uso de la vía.

Para el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el Plan Estratégico de Seguridad Vial, constituye la Hoja de ruta (plan, planificación, agenda, programación) y herramienta fundamental para promover las acciones, mecanismos, medidas, planes y estrategias enmarcados en tiempos, recursos y actores concretos que permitan garantizar aportes significativos en prevenir, minimizar o reducir los siniestros viales en la entidad.

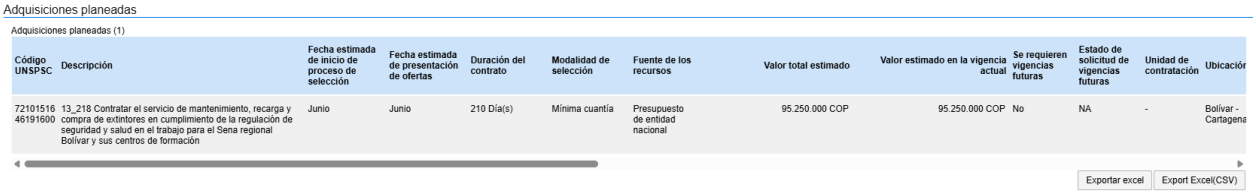
Es así como, durante las inspecciones planeadas realizadas a todas las áreas de los centros de formación de la Regional Bolívar, se evidenció que los centros de formación carecen de elementos del Plan Estratégico de Seguridad Vial (señalización, demarcación vial) por lo tanto, se requiere de la adquisidor de elementos de seguridad vial del Sena Regional Bolívar con el objeto de evitar y/o minimizar siniestros viales por lo que deben ser atendidos prontamente, manteniendo la integridad y salud del personal, y prestando una atención inicial que mitigue las afecciones de la salud.

En dicha inspección, igualmente se evidenció que algunos extintores se encuentran vencidos, despresurizados y otros extintores están próximos a vencerse por lo que se hace necesario recargar y/o cambiar los extintores, para mantener en buenas condiciones los equipos contraincendios y así mismo estar preparados ante la materialización de una posible emergencia por ocasión de un incendio o posible conato.

Teniendo en cuenta lo anterior, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo ha identificado la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento, recarga y compra de extintores y elementos de seguridad vial en cumplimiento de la regulación de seguridad y salud en el trabajo para el Sena Regional Bolívar y sus Centros de Formación para dar cumplimiento a la normatividad legal.

Por lo anterior, para la Regional Bolívar, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es celebrar un contrato con una perdona natural o jurídica que tenga las condiciones para contratar servicio de mantenimiento, recarga y compra de extintores y elementos de seguridad vial en cumplimiento de la regulación de seguridad y salud en el trabajo, los cuales deben cumplir con las condiciones jurídicas, económicas y de calidad exigidas por el SENA. Como consecuencia se realizará un proceso de Mínima Cuantía, en el cual se celebrará un contrato de compraventa, y será ejecutado bajo la modalidad de tracto único, el cual se sujetará en todas sus etapas: precontractual, contractual, y postcontractual a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y las demás normas que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la materia. Lo que no esté particularmente regulado en las normas citadas, se aplicará lo señalado en las normas comerciales y civiles colombianas vigentes que sean pertinentes.

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	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
72101516 46191600	13_218 Contratar el servicio de mantenimiento, recarga y compra de extintores en cumplimiento de la regulación de seguridad y salud en el trabajo para el Sena regional Bolivar y sus centros de formación	Junio	Junio	210 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	95.250.000 COP	95.250.000 COP	No	NA	-	Bolívar - Cartagena

Exportar excel | Export Excel(CSV)

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:

CÓDIGO UNSPSC			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego
2	E	46191600	Equipo contra incendios
3	E	46161500	Control de tráfico

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento, recarga de extintores, compra de extintores y señalización de emergencia en cumplimiento de la regulación de Seguridad y Salud en el Trabajo en las instalaciones del Despacho de la Regional y sus Centros de Formación.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	Describa cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

“No aplica”.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

“No Aplica”.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

“No Aplica”.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

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

El objeto a contratar presenta las siguientes especificaciones técnicas:

ITEMS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	DENOMINACIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO	DENOMINACION Y/O DESCRIPCION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO
1	UNIDAD	25	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES MULTIPROPOSITO 10 LB (INCLUYE PINTURA Y CAMBIO DE RESPUESTOS SI SE REQUIERE Y LOGO O NOMBRE SENA)
2	UNIDAD	25	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES MULTIPROPOSITO 20 LB (INCLUYE PINTURA Y CAMBIO DE RESPUESTOS SI SE REQUIERE Y LOGO O NOMBRE SENA)
3	UNIDAD	15	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES MULTIPROPOSITO 5 LB (INCLUYE PINTURA Y CAMBIO DE RESPUESTOS SI SE REQUIERE Y LOGO O NOMBRE SENA)
4	UNIDAD	25	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES POLVO QUIMICO SECO 10 LB (INCLUYE PINTURA Y CAMBIO DE RESPUESTOS SI SE REQUIERE Y LOGO O NOMBRE SENA)
5	UNIDAD	12	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 15 LB (PINTURA Y CAMBIO DE RESPUESTOS SI SE REQUIERE Y LOGO O NOMBRE SENA)

6	UNIDAD	7	MANTENIMIENTO	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 20 LB (INCLUYE PINTURA Y CAMBIO DE RESPUESTOS SI SE REQUIERE Y LOGO O NOMBRE SENA)
7	UNIDAD	7	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CLASE K 2,5 GALONES (PINTURA Y CAMBIO DE RESPUESTOS SI SE REQUIERE Y LOGO O NOMBRE SENA)
8	UNIDAD	10	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES TIPO K DE 6 LITROS (INCLUYE PINTURA Y CAMBIO DE RESPUESTOS SI SE REQUIERE LOGO O NOMBRE SENA)
9	UNIDAD	10	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE AGUA 2 ½ GALONES (INCLUYE PINTURA Y CAMBIO DE RESPUESTOS SI SE REQUIERE Y LOGO O NOMBRE SENA)
10	UNIDAD	8	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE AFFF DE 6 LITROS (INCLUYE PINTURA Y CAMBIO DE RESPUESTOS SI SE REQUIERE)
11	UNIDAD	20	COMPRA DE EXTINTORES	COMPRA DE EXTINTORES MULTIPROPOSITO 20 LB
12	UNIDAD	15	COMPRA DE EXTINTORES	COMPRA DE EXTINTORES POLVO QUIMICO SECO 10 LB
13	UNIDAD	20	COMPRA DE EXTINTORES	COMPRA DE EXTINTORES MULTIPROPOSITO 5 LB
14	UNIDAD	2	COMPRA DE EXTINTORES	COMPRA DE EXTINTORES CO2 15 LB
15	UNIDAD	2	COMPRA DE EXTINTORES	COMPRA DE EXTINTORES CO2 20 LB
16	UNIDAD	8	COMPRA DE EXTINTORES	COMPRA DE EXTINTORES MULTIPROPOSITO 5 LB
17	UNIDAD	15	COMPRA DE EXTINTORES	COMPRA DE EXTINTORES DE QUIMICO SECO BC 10 LB
18	UNIDAD	8	COMPRA DE EXTINTORES	COMPRA DE EXTINTORES TIPO K DE 6 LITROS
19	UNIDAD	8	COMPRA DE EXTINTORES	COMPRA DE EXTINTORES DE AGUA 2 ½ GALONES
20	UNIDAD	4	COMPRA DE EXTINTORES	COMPRA DE EXTINTORES DE AFFF DE 6 LITROS
21	UNIDAD	15	COMPRA DE EXTINTORES	COMPRA DE SOPORTE DE EXTINTORES DE BASE METALICA

22	UNIDAD	116	COMPRA DE EXTINTORES	COMPRA DE SOPORTE DE EXTINTORES PARA PARED TIPO L
23	UNIDAD	51	REDUCTORES DE VELOCIDAD VIAL	COMPRA DE REDUCTORES DE SEGURIDAD VIAL DE COLOR AMARILLO Y NEGRO
24	UNIDAD	60	TOPELLANTAS DE CAUCHO	COMPRA DE TOPELLANTAS DE CAUCHO LARGO 57CMS, ALTO 10CMS, ANCHO INFERIOR 16CMS, ANCHO SUPERIOR 11CMS INCLUYE CHAZOS
25	UNIDAD	6	PINTURA DE DEMARCACION REFLECTIVA	COMPRA DE PINTURA DE DEMARCACIÓN DE TRAFICO Y REFLECTIVA DE COLOR BLANCA
26	UNIDAD	5	PINTURA DE DEMARCACION REFLECTIVA	COMPRA DE PINTURA DE DEMARCACIÓN DE TRAFICO Y REFLECTIV DE COLOR AZUL
27	UNIDAD	6	PINTURA DE DEMARCACION REFLECTIVA	COMPRA DE PINTURA DE DEMARCACIÓN DE TRAFICO Y REFLECTIVA DE COLOR NEGRA
28	UNIDAD	6	PINTURA DE DEMARCACION REFLECTIVA	COMPRA DE PINTURA DE DEMARCACIÓN DE TRAFICO Y REFLECTIVA DE COLOR AMARILLA
29	UNIDAD	3	SEÑALIZACION VIAL VERTICAL REFLECTIVA TIPO POSTE DE VELOCIDAD MAXIMA DE 20 KM	COMPRA DE LÁMINA GALVANIZADA CALIBRE 20”. PINTURA: ELECTROSTÁTICA. REFLECTIVO PUNTA DIAMANTE O CUADRADA DE ALTA VISIBILIDAD. COLOR NEGRA/AMARILLO/NARANJA. FORMATO CUADRADO O EN DIAMANTE. PERSONALIZABLE. TAMAÑO DE 2.00 MTS DE ALTURA.
30	UNIDAD	3	SEÑALIZACION VIAL VERTICAL REFLECTIVA TIPO POSTE DE PARQUEAR EN REVERSA	COMPRA DE LÁMINA GALVANIZADA CALIBRE 20”. PINTURA: ELECTROSTÁTICA. REFLECTIVO PUNTA DIAMANTE O CUADRADA DE ALTA VISIBILIDAD. COLOR NEGRA/AMARILLO/NARANJA. FORMATO CUADRADO O EN DIAMANTE. PERSONALIZABLE. TAMAÑO DE 2.00 MTS DE ALTURA.
31	UNIDAD	4	SEÑALIZACION VIAL VERTICAL REFLECTIVA TIPO POSTE DE	COMPRA DE LÁMINA GALVANIZADA CALIBRE 20”. PINTURA: ELECTROSTÁTICA. REFLECTIVO PUNTA DIAMANTE O CUADRADA DE ALTA

			PARQUEADEROS DE MOTOS	VISIBILIDAD. COLOR NEGRA/AMARILLO/NARANJA. FORMATO CUADRADO O EN DIAMANTE. PERSONALIZABLE. TAMAÑO DE 2.00 MTS DE ALTURA.
32	UNIDAD	4	SEÑALIZACION VIAL VERTICAL REFLECTIVA TIPO POSTE DE PARQUEADEROS DE MANEJAR DESPACIO	COMPRA DE LÁMINA GALVANIZADA CALIBRE 20". PINTURA: ELECTROSTÁTICA. REFLECTIVO PUNTA DIAMANTE O CUADRADA DE ALTA VISIBILIDAD. COLOR NEGRA/AMARILLO/NARANJA. FORMATO CUADRADO O EN DIAMANTE. PERSONALIZABLE. TAMAÑO DE 2.00 MTS DE ALTURA.
33	UNIDAD	1	SEÑALIZACION VIAL VERTICAL REFLECTIVA TIPO POSTE DE PARQUEADEROS DE PEATONES EN LA VIA	COMPRA DE LÁMINA GALVANIZADA CALIBRE 20". PINTURA: ELECTROSTÁTICA. REFLECTIVO PUNTA DIAMANTE O CUADRADA DE ALTA VISIBILIDAD. COLOR NEGRA/AMARILLO/NARANJA. FORMATO CUADRADO O EN DIAMANTE. PERSONALIZABLE. TAMAÑO DE 2.00 MTS DE ALTURA.
34	UNIDAD	3	SEÑALIZACION VIAL VERTICAL REFLECTIVA TIPO POSTE DE PARQUEADEROS DE PARQUEADERO DE DISCAPACITADOS	COMPRA DE LÁMINA GALVANIZADA CALIBRE 20". PINTURA: ELECTROSTÁTICA. REFLECTIVO PUNTA DIAMANTE O CUADRADA DE ALTA VISIBILIDAD. COLOR NEGRA/AMARILLO/NARANJA. FORMATO CUADRADO O EN DIAMANTE. PERSONALIZABLE. TAMAÑO DE 2.00 MTS DE ALTURA.
35	UNIDAD	22	CONOS DE SEÑALIZACION VIAL EN PVC DE 70 CM	CONOS DE SEÑALIZACION VIAL EN PVC DE 70 CM COLOR NARANJA
36	UNIDAD	5	MALETIN O BARERA VIAL DE COLOR NARANJADO	CANALIZADOR VEHICULAR Y PEATONAL SON DISPOSITIVOS UTILIZADOS PARA LA CANALIZACIÓN Y SEPARACIÓN DEL TRÁNSITO, LIVIANOS Y FÁCILES DE TRANSPORTAR, ESENCIALES PARA OBRAS, SEPARADORES DE CARRIL, DESVÍOS, CARRILES ALTERNATIVOS.

				SON DE FORMA CILÍNDRICA CON DIMENSIONES MÍNIMAS DE 80CM DE ALTURA Y 40CM DE DIÁMETRO, SU COLOR ANARANJADO Y DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO DOS FRANJAS DE LÁMINA REFLECTIVA TIPO III DE 15CM DE ANCHO .
37	UNIDAD	5	THINNER	DILUYENTE O DISOLVENTE DE PINTURAS, SE CLASIFICA COMERCIALMENTE SEGÚN SU GRADO DE PUREZA Y CAPACIDAD DE EVAPORACIÓN PARA AJUSTAR LA VISCOSIDAD DE ESMALTES, LACAS Y BARNICES. LAS DENOMINACIONES MÁS COMUNES EN EL MERCADO VARÍAN DESDE LOS TIPOS ECONÓMICOS PARA LIMPIEZA HASTA LAS FÓRMULAS ESPECIALIZADAS PARA ACABADOS PROFESIONALES.

Es de precisar que, el requerimiento inicial se realizó por cantidades mayores, pero que no es posible adquirir la cantidad solicitadas puesto que, al realizarse el análisis de precios, (ANEXO 2. ESTUDIO DE MERCADO INICIAL) se estableció que no se cuenta con los recursos económicos suficientes en el rubro indicado para esta contratación. Por lo tanto, el SENA se reserva el derecho de ampliar de acuerdo con sus necesidades los bienes y/o servicios solicitados, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial estimado para la contratación.

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) Prestar el servicio de recarga, mantenimiento y/o cambio objeto del presente contrato, de acuerdo al requerimiento del supervisor, en el plazo y bajo las condiciones económicas y técnicas jurídicas estipuladas en el estudio previo y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
2) Cumplir con las características técnicas de los bienes y servicios, los cuales deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales.
3) Entregar elementos nuevos, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de acuerdo con las normas de calidad del producto, así

como, cumplir con las garantías de fábrica y las condiciones solicitadas en la invitación pública y la oferta.

4) Cumplir con Norma Técnica Colombiana 2885 (Segunda Actualización) “Extintores Portátiles Contra Incendios” y Norma Técnica Colombiana NTC 3808 “Talleres Para Recarga y Mantenimiento de Extintores” de ICONTEC.
5) Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al Despacho Regional, sus Centros de Formación y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata; de no hacerlo así, el SENA procederá a corregirla en la forma que estime conveniente pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontará de los pagos pendientes al contratista.
6) Disponer de los extintores necesarios para suplir los que se encuentren en mantenimiento y no retirarlos hasta tanto no se entreguen los que se encuentren en mantenimiento y sean ubicados nuevamente en sus respectivos sitios.
7) Los extintores, los agentes extintores, las partes remplazadas y los procedimientos de revisión, prueba y recarga deberán cumplir con las normas técnicas Nacionales e Internacionales aplicables y vigentes a la fecha.
8) Garantizar como mínimo durante doce (12) meses el correcto funcionamiento, a partir de su recarga incluido el mantenimiento correctivo, preventivo realizado y los repuestos que se le cambiaron a los extintores.
9) Colocar en cada extintor el rotulo en donde se especifique la siguiente información: fecha del mantenimiento realizado, fecha del próximo mantenimiento, número del consecutivo de la etiqueta, identificación de la empresa, Razón Social, ciudad, dirección comercial y teléfono.
10) Los extintores suministrados por el Contratista deberán cumplir con las normas Nacionales e Internacionales NTC 2885, NFPA.
11) Certificar que cuenta con un laboratorio – taller para el mantenimiento de extintores cumpliendo con los parámetros de la Norma Nacionales NTC 3808.
12) Contar con los equipos, personales especializados y/o materiales requeridos para la realización de las recargas y mantenimiento de los extintores.
13) El contratista deberá proveer la ficha técnica de contenido y cilindro certificado, para los extintores que así lo requieran en las especificaciones técnicas exigidas.
14) Deberá mantener los precios ofertados en su propuesta, en ningún momento podrá facturar precios por encima de los ofertado.
15) La entrega de los elementos deberá programarse previamente con el almacén del Despacho Regional, para garantizar la disponibilidad de personal para el recibo de los mismos.
16) Reemplazar los productos y/o bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los productos y/o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
17) El contratista se hace responsable de las herramientas o equipos de su propiedad o a su cargo, de la mano de obra que en función del objeto contratado requiera para su ejecución, en ningún caso el SENA responderá por equipos o herramientas que el contratista ingrese o utilice en el ejercicio del objeto contratado.
18) Transportar por su cuenta y riesgo desde las instalaciones donde se encuentran hasta el sitio en donde se van a llevar a cabo las actividades objeto del contrato y regresarlos a las instalaciones de la Entidad

una vez terminados dichos servicios o actividades antes mencionadas. El cargue y descargue y entrega de los productos y/o bienes requeridos por el SENA serán asumidos por el Contratista.

19) Al momento del Reemplazo durante el servicio, los extintores de incendios retirados del servicio para mantenimiento o recarga se deben reemplazar con un extintor adecuado para el tipo de riesgo que se protege y deben ser por lo menos de clasificación igual.) NTC 2885 Cap. 7 Art. 7.1.3.
20) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

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

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

22) 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.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de 30 días calendarios sin exceder el 31 de diciembre de 2026. 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 Colombia – Departamento de Bolívar, Distrito de Cartagena, en las instalaciones indicadas por el prestador del servicio.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Cartagena.

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 1	100%	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA pagará al contratista en un único pago conforme a las rutinas y entrega de bienes realizados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor, sujetos a disponibilidad de PAC y previa presentación de la factura electrónica correspondiente con el cumplimiento a los requisitos y documentos fiscales y legales establecidos en la Lista de Chequeo Documentos Requeridos para el Pago - GRF-F-088. Dicha factura deberá ser subida por el contratista mediante la Plataforma SECOP II, con todos los documentos soporte, para que se trámite su pago. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. NOTA: La fecha de vencimiento de la factura no puede ser inferior a 30 días, de conformidad con los lineamientos que rigen la materia.

Otra forma de Pago	

Para el proceso de pago, el contratista radicará la facturación anexando los documentos con el soporte de los bienes entregados en el módulo “Ejecución del Contrato”. Una vez reunida la documentación pertinente para inicio del trámite de pago, el contratista deberá a tender a lo estipulado en la circular No. 3-2024-000019 emitidas por el SENA, donde debe conformar dos archivos para la respectiva revisión,

aceptación por parte del supervisor y los lineamientos y requisitos para la recepción de la factura electrónica emitida por contratistas. En caso de que NO la acepte, el supervisor rechazará el trámite de la factura con todos los soportes para que el contratista suba los documentos en el SECOP II y sea aprobado por el supervisor del contrato, en la misma plataforma y para el posterior envío de la autorización del pago a la coordinación de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

17.1.1 REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EXPEDIDA POR CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.

En atención a lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación. En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN:

   En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

   NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
   RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
   DIRECCIÓN: TERNERA KM 1 VIA TURBACO, Turbaco – Bolívar
   TELEFONO: 5461500
   TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
   TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
   RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

   Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

   #$36-02-00-013-000000; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

   En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

   El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

   36-02-00-013-000000; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

   Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION.

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument".

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

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**
DESEMBOLSO 1			

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el Director de la Regional Bolívar y quien deberá ser Técnico, Tecnólogo o Profesional. El requisito de estudio podrá ser reemplazado por experiencia en la supervisión de contratos anteriores cuyo objeto tenga relación con el objeto de la presente contratación. Además, el supervisor deberá demostrar las siguientes habilidades blandas: responsabilidad, liderazgo, transparencia, compromiso, toma de decisiones, quien certificará el cumplimiento del objeto contractual.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Isabella Patricia Alcala Sarmiento, Profesional G06 Apoyo Grupo Talento Humano 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

En consideración del monto del contrato que se pretende ejecutar se dará aplicación a la normatividad establecida en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, toda vez que el valor del proceso de contratación no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad.

El proceso de selección y su consecuente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y la invitación pública. Así mismo se tendrá en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes.

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 municipal colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($95.250.000) M/CTE, IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Despacho de la Dirección Regional SENA Bolívar adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar el servicio de mantenimiento, recarga de extintores, compra de extintores y señalización de emergencia en cumplimiento de la regulación de Seguridad y Salud en el Trabajo en las instalaciones del Despacho de la Regional y sus Centros de Formación es de NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($95.250.000) M/CTE, IVA incluido., tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3699-1300-17-53105B-3699016-02**	**$95.250.000,00**
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
6326	06/04/2026	31/12/2026	101024 CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO	Propios	Noventa y Cinco Millones Doscientos	$95.250.000

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
				INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL NACIONAL		Cincuenta de Pesos	

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El SENA adjudicará el proceso contractual hasta por el valor total del presupuesto estimado al oferente que oferte el menor valor del presupuesto oficial y que cumpla con los requisitos habilitantes y sea el primero en el orden de elegibilidad.

Solamente se recibe la presentación de una (1) OFERTA por PROPONENTE. El SENA no aceptará propuestas parciales. No se aceptan alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, ni propuestas condicionadas, so pena de rechazo. En la Oferta Económica que se presente, se deberán incluir todos los gastos en los que se incurra con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, constitución de garantías, tasas, transporte, operarios, etc. El SENA quedará facultado para realizar las deducciones a que haya lugar sin previa autorización del Contratista. Dicha facultad se considera otorgada con la celebración del contrato.

Es de precisar que, el requerimiento inicial se realizó por cantidades mayores, pero que no es posible adquirir la cantidad solicitadas puesto que, al realizarse el análisis de precios, (ANEXO 2. ESTUDIO DE MERCADO INICIAL) se estableció que no se cuenta con los recursos económicos suficientes en el rubro indicado para esta contratación. Por lo tanto, el SENA se reserva el derecho de ampliar de acuerdo con sus necesidades los bienes solicitados, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial estimado para la contratación.

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)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

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.

5.2.2 De carácter técnico

1. Condiciones Técnicas exigidas: La Entidad verificará que los bienes cotizados contengan y cumplan las Especificaciones técnicas solicitadas en esta Invitación a cotizar en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las "Especificaciones técnicas serán RECHAZADAS."

2. EXPERIENCIA: El proponente debe acreditar experiencia acorde al objeto del contrato hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados o liquidados anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, expedidas por entidades públicas o privadas y que solas o sumadas correspondan como mínimo al 100% del valor total del presupuesto estimado para el presente proceso.

   Para tal efecto las certificaciones de los contratos deberán contener entre otros los siguientes aspectos:

   - Nombre o Razón social del Contratante
   - N.I.T
   - Número del contrato (si tiene)
   - Objeto del contrato
   - Fecha de inicio y terminación del contrato
   - Valor del contrato y adiciones
   - Indicar si cumplió o no con cada una de las exigencias que fueron pactadas en el contrato celebrado.
   - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

- La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello. Teléfono de la empresa Contratante para efectos de verificación de experiencia. Correo electrónico de la empresa Contratante para efectos de verificación de experiencia.

Cuando en este proceso se presente una Unión Temporal, la experiencia se evaluará proporcionalmente al grado de participación de cada uno de sus integrantes, calculándose la experiencia mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo a la participación de cada integrante en la Unión Temporal la que debe estar plenamente identificada en las certificaciones.

NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato.

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

3. El proponente deberá presentar los siguientes documentos que evidencien el Cumplimiento SG-SST así: a. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST b. 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. c. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.
4. Presentar Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
5. 3. Presentar Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
6. Presentar certificación firmada por el representante legal en donde certifique que la empresa cuenta con un plan de emergencia implementado acorde con las normas nacionales vigentes.

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

7. El proponente deberá presentar declaración juramentada, firmada por el representante legal en el que indique que no ofertaran 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

5.2.3 De carácter financiero

“NO aplica”.

5.2.4 Oferta económica

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

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

La evaluación económica se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. El PROPONENTE deberá ofertar la totalidad de los ítems los servicios solicitados en las unidades, medidas y cantidades requeridos, indicando el precio unitario de cada ítem incluido con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

2. Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado (VER ANEXO 2_ESTUDIO DE MERCADO). El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. **Para estimar la oferta de menor valor se tomará la sumatoria del total de servicios ofertados y los valores unitarios no podrán superar el valor unitario techo establecido en el estudio de mercado**. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto Disponible.

Consideraciones de la propuesta económica:

Validez Mínima de la Oferta Económica: La validez minina de la oferta económica deberá ser de treinta (30) días.

El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta, incluido el IVA y no podrá superar el presupuesto disponible del proceso de selección. La oferta económica debe ser clara, legible y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, incluido IVA si pertenece al régimen común, y si aplica para el servicio requerido, en caso contrario deberá indicarlo.

En caso de existir errores aritméticos en la oferta económica, el SENA de oficio efectuará la debida corrección; y la oferta será habilitada siempre que el valor total de la oferta económica (SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS) siga siendo más bajo que las demás propuestas presentadas y éste no supere el presupuesto oficial de la presente contratación.

Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar lo correspondiente a través de la plataforma del SECOP II, en la cual deberá ingresar el precio total ofertado.

La no presentación de la oferta Económica o la presentación sin el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

Todos los valores contenidos deben ser expresados en valores enteros, no se aceptan ofertas con valores expresados en centavos. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos

La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el Proponente deberá asumir el costo del impuesto.

Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

EL SENA efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el Proponente, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA a costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

5.2.5 Requisito ponderable

“NO aplica”.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro 4) meses 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**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 2 meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo señalado en el “MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION” versión M-MACPC-13 publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co en el literal D, “*…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, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.”*

10. ANEXOS

- Requerimiento
- CDP
- Pantallazo PAA
- Análisis del sector y Matriz de riesgos

El presente documento se suscribe en el mes de noviembre 2026



INES DEL CARMEN YEPES SIERRA
Directora Regional (E)

Elaboró: Marlys María Martinez Oliva, Profesional G04, Apoyo Contratación

Vo. Bo.: Alejandro Robledo Fernández- Abogado Contratación