



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA PRECONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo Apoyo Administrativo Centro Latinoamericano de Especies Menores
ORDENADOR DEL GASTO	Jorge Ivan Noguera Jimenez – Subdirector (e) SENA Centro Latinoamericano de Especies Menores
OBJETO	Contratar la poda y tala fitosanitaria de arboles y siwngle en el Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM vigencia 2026

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el numeral 2 del artículo 2 y el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, así como lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Subdirección del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Centro Latinoamericano de Especies Menores (CLEM), presenta el análisis que sustenta la necesidad de adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto contratar los ***“Contratar la poda y tala fitosanitaria de arboles y siwngle en el Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM vigencia 2026”***,

El SENA, como entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, tiene como misión contribuir al desarrollo social, económico y tecnológico del país mediante la formación profesional integral de los trabajadores colombianos, conforme a lo dispuesto en la Ley 119 de 1994. En este marco, los Centros de Formación Profesional Integral, de acuerdo con el Decreto 249 de 2004, son responsables de garantizar condiciones adecuadas para la prestación de los servicios de formación, lo cual implica la gestión eficiente de los recursos físicos, ambientales y tecnológicos que soportan dicha misión.

De acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, resulta prioritario garantizar entornos seguros, saludables y sostenibles que favorezcan el bienestar de los trabajadores, aprendices y comunidad en general. En este sentido, la gestión ambiental y el mantenimiento adecuado de las áreas verdes se constituyen en factores determinantes para asegurar condiciones óptimas en los espacios donde se desarrollan procesos formativos.

El Centro Latinoamericano de Especies Menores – CLEM, ubicado en zona rural del municipio de Tuluá, cuenta con una extensión aproximada de 12 hectáreas, destinadas tanto a áreas administrativas como a unidades productivas agropecuarias, donde se desarrollan actividades de formación en especies menores



y procesos asociados a la producción animal y agrícola. Estas dinámicas implican una interacción constante con el entorno natural, lo que exige acciones permanentes de mantenimiento y control fitosanitario.

En el desarrollo de las actividades formativas y productivas, el crecimiento natural de árboles y vegetación, así como la presencia de individuos arbóreos en estado de deterioro, pueden generar riesgos para la infraestructura, las redes eléctricas, los sistemas sanitarios y, principalmente, para la integridad de aprendices, instructores, funcionarios y visitantes. Adicionalmente, estas condiciones pueden afectar la sanidad ambiental y el adecuado funcionamiento de las unidades productivas del centro.

En este contexto, se ha identificado la necesidad de seguir interviniendo el inventario forestal que incluye la poda sanitaria de múltiples especies arbóreas y la tala de individuos que presentan riesgo inminente, así como el mantenimiento de áreas de swingle, con el fin de seguir garantizando condiciones seguras, funcionales y ambientalmente sostenibles dentro de las instalaciones del Centro CLEM .

Cabe señalar que estas actividades deben ejecutarse conforme a la normativa ambiental vigente, lo que implica la obtención de permisos ante la autoridad competente, en este caso la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), así como la aplicación de técnicas especializadas que aseguren intervenciones responsables y seguras.

Actualmente, el Centro no dispone de personal de planta ni de los equipos técnicos necesarios para realizar este tipo de labores, lo que hace indispensable acudir a la contratación de un proveedor externo que cuente con la experiencia, idoneidad y capacidad operativa requerida para ejecutar las actividades de manera eficiente y conforme a la normativa aplicable.

Desde el punto de vista de conveniencia, la contratación de este servicio permite mitigar riesgos asociados a la caída de árboles o ramas, prevenir afectaciones a la infraestructura y garantizar la continuidad de los procesos formativos y productivos. Asimismo, contribuye al mantenimiento del entorno paisajístico, la conservación ambiental y el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Finalmente, el Centro cuenta con la disponibilidad presupuestal respaldada mediante el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), lo que viabiliza la ejecución del proceso contractual bajo la modalidad de mínima cuantía, permitiendo atender de manera oportuna la necesidad identificada.

En consecuencia, la contratación del servicio de poda y tala fitosanitaria se constituye en una acción necesaria, pertinente y estratégica para garantizar la seguridad, el bienestar y el adecuado desarrollo de las actividades institucionales del CLEM durante la vigencia 2026.

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

Línea 286 del PAA:



Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
70111503	76_9125_ 295 Contratar la poda y tala fitosanitaria de arboles y siwngle en el Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM vigencia 2026	\$ 57.000.000	Jhon Wilson Alvarado Ardila	jalvaradoa@sena.edu.co

Related Info

Global value: 627,832,951,257 COP

Menor Cuantía contract limit: 1,750,905,000 COP

Minima Cuantía contract limit: 175,090,500 COP

The Annual Purchasing Plan is an informative document and the acquisitions included in it can be cancelled, reviewed or modified. This information is not a commitment or obligation on the part of the State Agency or agrees to purchase goods, works or services mentioned therein.

Planned Acquisitions [Back To Top](#)

Search for an acquisition

Search:

UNSPSC Code: [Add Categories](#)

Type: [Add](#)

[Clear Filters](#)

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value
71101705	76_9125_295_ Contratar La Poda Y Tala Fitosanitaria De Árboles Y Siwngle Del Centro, Sena-Clem, Vigencia 2026	March	March	300 Day(s)	Mínima Cuantía	National Territorial Budget	57,000,000 COP

Captura de pantalla PAA Regional Valle

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:

Se Codifica hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios> y en el Cuarto nivel en los casos que lo permiten.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	A	10151704	Semillas o plántulas de pasto
2	A	10161500	Árboles y arbustos
3	A	70111503	Servicios de poda de árboles
4	A	70111506	Servicios de arbolistas



1.5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Contratar la poda y tala fitosanitaria de arboles y siwngle en el Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM vigencia 2026

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista seleccionado deberá ejecutar el contrato conforme a los requerimientos establecidos y dentro del plazo acordado.

Este proceso de contratación abarca la planificación, organización, ejecución, control y evaluación de todas las actividades destinadas a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de las personas que permanecen en el Centro. Asimismo, incluye el desarrollo de acciones dirigidas a proteger el ecosistema presente, asegurando un medio ambiente óptimo que garantice condiciones adecuadas para que el ecosistema en cada uno de los lotes del proceso no enfrente ningún tipo de riesgo.

Es fundamental proteger la salud de todas las personas que, por motivos laborales o formativos, permanecen o visitan las instalaciones del centro, la sede controlada y la bodega. Esto implica implementar acciones de saneamiento básico por parte de la entidad, ya que es responsabilidad de esta garantizar un ambiente totalmente confiable para la salud de sus colaboradores, aprendices y visitantes. Además, se debe considerar la protección de los semovientes de la granja en las diferentes unidades productivas destinadas a procesos de formación-producción, minimizando los riesgos existentes en el centro de formación.

El contratista deberá cumplir con las normativas vigentes en materia de salud ocupacional y medio ambiente, asegurando que las actividades de poda y tala se realicen de manera segura y efectiva, sin comprometer la integridad de las personas ni del entorno. Asimismo, deberá proporcionar al personal encargado de la ejecución del servicio toda la protección requerida por la legislación colombiana vigente, incluyendo afiliación a entidades prestadoras de salud (EPS), fondos de pensiones y administradoras de riesgos laborales (ARL).

El contratista también deberá adoptar medidas de seguridad durante la ejecución de los procedimientos de poda y tala en las áreas respectivas, garantizando que el servicio sea proporcionado por personal calificado y bajo condiciones de seguridad adecuadas.

El contratista deberá cumplir con las directrices establecidas en el Manual de Contratación Administrativa del SENA, asegurando una gestión contractual eficiente y transparente en todas las etapas del proceso.

En este procedimiento se realizará la poda de ramas muertas, marchitas, moribundas, quebradas, estranguladas y/o enfermas, con el fin de controlar y orientar el desarrollo de los individuos arbóreos, así



como retirar estructuras en condiciones deficientes, conforme a los lineamientos de manejo forestal sostenible establecidos en el Decreto 1791 de 1996 y compilados en el Decreto 1076 de 2015, así como a las disposiciones emitidas por la autoridad ambiental competente. Además, se procederá a la erradicación de especies vegetales que se encuentren muertas y representen riesgo de caída, siguiendo las disposiciones de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) para el aprovechamiento forestal de árboles aislados. Estas actividades buscan mantener la seguridad y funcionalidad de las instalaciones, protegiendo tanto a las personas como al ecosistema circundante.

2.2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	Prestación de servicios

2.3. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.

Requerimientos de Seguridad y salud en el trabajo y ambientales descritos en el Anexo GCCON-AN-001 y en la invitación del proceso en SECOP II: Los requerimientos deberán ser acreditados con los soportes solicitados en la etapa precontractual (requisitos habilitantes técnicos) y al momento de la ejecución del contrato requeridos durante la ejecución del contrato y para el pago respectivo, por el supervisor o el apoyo técnico que este designe.

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

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a prestar un servicio de buena calidad, de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionadas a continuación:



ITEM NO.	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD INICIAL REQUERIDA	CANTIDAD FINAL (ESTUDIO DE MERCADO)
1	70111503	PODA SANITARIA *PODA DE ENTRESACA O ACLAREO. *PODA DE LEVANTE O REALCE. *PODA DE LIMPIEZA. ESTE TIPO DE PODA SE REALIZA EN LOS ÁRBOLES ADULTOS QUE TIENEN RAMAS EN MALA POSICIÓN O EN CONDICIONES INDESEABLES. PUEDE HACERSE PARA CONTROLAR O PREVENIR PLAGAS Y ENFERMEDADES, MEJORAR LA FORMA, PRODUCTIVIDAD O SEGURIDAD. EN ESTE PROCEDIMIENTO SE PODAN LAS RAMAS MUERTAS MARCHITAS, MORIBUNDAS QUEBRADAS, ESTRANGULADAS, ENFERMAS Y/O QUE GENERAN UN ACTO INSEGURO.	UN	60	40
2	70111506	TALA DE ARBOLES COSISTE EN ERRADICAR UNA ESPECIE QUE SE ENCUENTRA MUERTA CON RIESGO DE CAÍDA	UN	5	3
3	70111503	PODA DE ARBUSTOS LIMÓN SWINGLE PODA DE LEVANTE O REALCE. ALTURA (2,00- 2,50 MTS)	MTS	700	490

2.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

Los proponentes interesados en participar con sus propuestas en el proceso deben de tener en cuenta para la presentación de su oferta técnica la siguiente información y requisitos, deben incluir la información y soportes requeridos de:

1. La totalidad de los ítems (servicios de poda y tala de árboles) del proceso, teniendo en cuenta el presupuesto establecido total del proceso.
2. Los servicios ofertados requeridos deben ser de excelente calidad (incluyendo las herramientas, equipos de trabajo y elementos de protección personal EPP) y cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad.

Se entiende por servicios de mala calidad los que generen dificultades o contratiempos por incumplimientos en cronogramas, horarios, incluidos los de valor agregado ofertado, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes fines, o con características diferentes o insuficientes

Los servicios ofertados en virtud de un contrato suscrito, que no cumplan con las especificaciones técnicas serán informados al contratista y deberán ser realizadas nuevamente las actividades en un término no mayor a diez (10) días calendario, por el mismo valor pactado. En caso de incumplimiento parcial o total en la ejecución del contrato, se dejará constancia de esta en acta suscrita por las partes y se aplicarán las multas y sanciones establecidas en el contrato. Son incumplimientos del contrato la no realización de actividades en el cronograma de actividades indicado por el supervisor del contrato, la no disposición del personal requerido, la presentación de personal sin los insumos, herramientas, equipos de protección adecuados para la ejecución de actividades, en general no acatar los términos de ejecución incluidos en los documentos del proceso.



3. El contratista o quien obre en nombre de él, al momento de efectuar trabajo en alturas, deberá contar con todos los permisos a que haya lugar.
4. Recolectar los residuos y disponerlos de manera segura
5. Certificar la disposición de residuos generados.
6. Establecer y ejecutar los planes de ahuyentamiento de fauna silvestre a que haya lugar según los permisos otorgados por la autoridad ambiental.
7. Establecer y ejecutar los planes de rescate y reubicación de plantas epífitas a que haya lugar según los permisos otorgados por la autoridad ambiental
8. Tiempo de Ejecución: El proponente seleccionado deberá ejecutar el objeto contractual en forma eficiente y oportuna, sin reprocesos que conduzcan a demoras injustificadas, en el tiempo máximo señalado en la invitación.
9. El riesgo y propiedad de los bienes: Será asumido por parte del PROVEEDOR.
10. Los precios de la propuesta serán invariables durante el término del estudio, trámite, perfeccionamiento y legalización del contrato.

Tener en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de participar en la oferta

N°	Item	Requerimientos Técnicos
1	Tratamiento de heridas	<p>A lo largo de los años, los apósitos y pinturas para heridas se han utilizado para tratar o cubrir heridas de poda. Consiste en pintar la herida con el fin de protegerla de cualquier agente externo (bacterias, insectos, hongos, virus, rayos del sol), que pudiese afectar los tejidos expuestos.</p> <p>Se recomiendan pinturas comerciales reforzadas con fungicidas como el oxiclورو de cobre, preferiblemente pintura de agua de color parecido a la de la corteza.</p> <p>Un corte limpio, que facilite el drenaje del agua a veces es suficiente para generar una buena “compartimentación”</p>
2	Equipo y herramienta	<p>Los equipos y herramientas utilizados para realizar las intervenciones en el arbolado urbano deben estar siempre en excelentes condiciones para operar, para cada caso en particular. Se recomienda desinfectar las herramientas de corte con alcohol al 70 % o hipoclorito rebajado de 1 a 9 con agua, después de cada labor, en cada uno de los árboles.</p>



N°	Item	Requerimientos Técnicos
3	Equipo de Protección Personal (EPP) y dotación de ropa	<p>Uniforme distintivo de la empresa. Camisa de manga larga, pantalón tipo jean, además de los siguientes implementos de protección personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Casco de seguridad dieléctrico certificado con barbuquejo de mínimo 4 puntos de apoyo ▪ Gafas de seguridad lente claro o lente oscuro ▪ Protección auditiva según nivel de riesgo ▪ Protección respiratoria desechable o media cara de doble cartucho ▪ Careta para apicultura ▪ Guantes de baqueta cortos tipo ingeniero ▪ Guantes dieléctricos para 20 y 40 kW ▪ Guantes de hilo ▪ Botas dieléctricas con puntera ▪ Arnés de seguridad certificado ▪ Línea de vida con freno adaptador ▪ Eslinga de posicionamiento ▪ Eslinga para retención de caída ▪ Mosquetones ▪ Cuerdas ▪ Conos y cinta de demarcación ▪ Avisos señalizadores que informen a la comunidad sobre la actividad que se va a realizar ▪ Botiquín de primeros auxilios ▪ Extintor del vehículo ▪ Equipo de rescate
4	Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Motosierras ▪ Motosierra telescópica ▪ Pértiga con cortador de tijera ▪ Machetes ▪ Serrote ▪ Cicatrizante ▪ Eslingas ▪ Tula portaherramientas ▪ Bolsas plásticas y/o costales ▪ Rastrillo ▪ Sheapper ▪ Escalera ▪ *Vehículo tipo camión volqueta, con bodega cerrada para realizar transporte de residuos (furgón)
5	Personal y actividades	<p>se mencionan las personas idóneas encargadas de realizar las labores asignadas además de los elementos de protección personal que se requieren para garantizar una intervención segura, establecida en las resoluciones 1409 del 2012 y la resolución 3673 de 2008.</p>



N°	Item	Requerimientos Técnicos
6	Jefe de Cuadrilla	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es el encargado de coordinar las actividades a ejecutar. ▪ Asegurar el sitio de trabajo. ▪ Cumplir con normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
7	Motosierrista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo de motosierra, implementar las técnicas de poda. ▪ Cumplir con normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8	Operario de piso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar equipo y herramienta al podador. ▪ Recibo de las ramas cortadas. ▪ Troceado de ramas y apilamiento de los desechos vegetales. ▪ Cargue de residuos y limpieza del sitio. ▪ Cumplir con normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
9	Profesional en seguridad y salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar el mejoramiento en seguridad y salud en el trabajo, minimizando accidentes de trabajo en las actividades. ▪ Cumplir con normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10	Disposición final del material vegetal	<p>La disposición final de residuos de material vegetal, resultantes de las intervenciones sobre el arbolado, corresponden a las actividades de movilización, recepción, clasificación y/o aprovechamiento de los mismos; deberá realizarse por el proveedor</p> <p>* Muy importante definir que por ninguna razón estos residuos podrán ser utilizados para extracción de carbón ni incinerados.</p>
11	Aprovechamiento	<p>Para realizar el aprovechamiento y/o disposición final, el operador evaluará el potencial de aprovechable de cada tipo de residuo, tales como: procesos de elaboración de abonos, empleo en la fabricación de elementos, herramientas, entre otros. En el caso que los residuos no puedan ser integrados a ciclos productivos estos serán dispuestos en el lugar autorizado por la autoridad ambiental o la autoridad municipal.</p>
12	Sheapeado de Material	<p>El material shipeado (cortado en trozos) se podrá disponer en el sitio de impacto o en suelos para su recuperación.</p>

Nota 1: El proponente podrá certificar que cuenta con las herramientas y equipos mínimos especializados, mediante carta de compromiso y/o acuerdo y/o convenio y/o contrato

Nota 2: Se debe realizar el servicio de podas de altura y tala de árboles, según especificaciones técnicas, de acuerdo con la necesidad del SENA, lo cual comprende las actividades anteriormente descritas.

Nota 3: El servicio debe incluir a todo costo, mano de obra, materiales, accesorios, transporte, disposición del material vegetal resultante de la actividad y los insumos que se requieran para garantizar la ejecución del objeto contractual.

Nota 4: El contratista debe contar con disponibilidad para atender algún daño eventual, situación que deberán ser atendidas de inmediato de conformidad con la naturaleza del objeto contratado, ello en virtud



de las condiciones especiales que se manejan en el centro de formación para garantizar el desarrollo normal de las actividades.

Nota 5. Las partes deberán dar cumplimiento a lo estipulado en el acuerdo 009 de 2018 del Estatuto Forestal, ARTICULO 81.- Medidas de Compensación a aplicar en los casos de aprovechamientos forestales según le corresponda a cada parte.

Nota 6. Se aclara al futuro contratista que deberá entregar los permisos correspondientes a la poda y tala de árboles de acuerdo con la información suministrada por la entidad en cumplimiento a la normatividad aplicable al realizar una intervención sobre individuos arbóreos ubicados en espacio público o privado del área urbana

Nota 7: El contratista debe contar con el personal calificado para la realización del servicio, quienes deberán utilizar todos los elementos de protección personal, equipos y herramientas certificadas, cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

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 suscripción 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) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) 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.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.



- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2. Obligaciones específicas del contratista

- 1) Cumplir con los requerimientos del proceso como personal capacitado con experiencia y carnetizado, coordinador de trabajo, equipos de seguridad para el personal utilizado en la ejecución del contrato, herramientas y equipos requeridos para el servicio de poda y tala de árboles.
- 2) Cumplir con los procedimientos de reporte de ingreso al centro del personal utilizado para ejecución del contrato, así como los reportes de ingreso de equipos y herramientas a las instalaciones del centro y demás indicadas en los documentos del proceso.
- 3) Informes escritos sobre los servicios de saneamiento, observaciones, hallazgos, recomendaciones y aplicaciones realizadas mes a mes.
- 4) Certificación del saneamiento en concordancia con las labores ejecutadas en original
- 5) Cumplir el cronograma de actividades definido por el proponente seleccionado y la entidad a través del supervisor designado del contrato.
- 6) Reportar cualquier novedad o anomalía por escrito de forma inmediata al supervisor del contrato.
- 7) Atender reuniones de seguimiento que le sean convocadas por el supervisor del contrato, para evaluar la ejecución y la calidad del servicio.
- 8) Presentar la factura o documento equivalente según normatividad vigente, mensualmente máximo el día 18 o el día siguiente de cada mes, si es feriado, por los servicios de ejecución del contrato a fecha de corte.
- 9) Anexar a través del SECOP II conforme las orientaciones que le sean dadas por el supervisor del contrato o la persona que sea designada por él supervisor para apoyar dicha gestión.
- 10) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes del SENA CLEM eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso, manteniendo indemne a la Entidad compradora.
- 11) Las demás derivadas de la esencia y naturaleza del contrato que se celebre, de la ley y las que en relación con el objeto del contrato le sean solicitadas por el supervisor de este



2.8.3. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	CRITERIO	APOYO TÉCNICO REQUERIDO
<p>1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST en formato GCCON-F-065-Versión 05.</p> <p>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.</p> <p>3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.</p>	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
<p>4. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.</p> <p>Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.</p>	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
<p>5. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente .</p> <p>6. Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas.</p> <p>7. Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación</p> <p>8. Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.</p> <p>9. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con</p>	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



<p>un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.</p> <p>En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar certificado de cumplimiento de seguridad vial firmada por el representante legal.</p>		
<p>10. Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente.</p> <p>11. Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad *Acta de entrega de elementos de protección personal * Charlas preoperacionales *Gestión del SISO de la obra *Desarrollo de inspecciones planeadas para la identificación de condiciones de obra * Procedimiento seguro para el desarrollo de actividades críticas y permisos de trabajo. <p>13. Garantizar que el o los vehículo (s) que ingresara (n) a las instalaciones del SENA, y se utilizarán durante la ejecución del contrato, cuentan con el seguro obligatorio vigente (SOAT), y revisión tecno mecánica.</p> <p>14. Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.</p>	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



2.8.4. Obligaciones ambientales del contratista

<p>El proponente deberá garantizar la correcta gestión de los residuos que se generen durante la ejecución de las actividades contractuales, en especial aquellos de origen forestal. Para ello, deberá realizar su adecuada recolección, clasificación, embalaje y almacenamiento temporal conforme a la normatividad ambiental vigente.</p> <p>Asimismo, los residuos deberán ser entregados exclusivamente a un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente, asegurando su transporte y disposición final de manera segura y legal. En ninguna circunstancia se permitirá el abandono, vertimiento o disposición inadecuada de residuos en áreas del SENA.</p> <p>El proponente deberá presentar los respectivos certificados de disposición final expedidos por el gestor autorizado, en los cuales se detalle como mínimo: la fecha de entrega, el tipo de residuo y la cantidad gestionada en kilogramos.</p>	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental
<p>El proponente deberá llegar una certificación vigente que acredite la existencia de una alianza comercial o vínculo contractual con un gestor de residuos debidamente autorizado por la autoridad ambiental competente, para la prestación de los servicios de tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados.</p> <p>Dicha certificación deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la propuesta e incluir, como mínimo, la identificación del gestor, el tipo de residuos que está autorizado a manejar y el alcance de los servicios que prestará.</p>	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental



El proponente deberá contar con un profesional en ingeniería forestal y/o ambiental, quien actuará como responsable técnico de las actividades objeto del contrato. Este profesional deberá acreditar: Experiencia general: Mínimo tres (3) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: Mínimo un (1) año en la ejecución de actividades relacionadas con silvicultura, poda y tala de árboles. El cumplimiento de este requisito deberá acreditarse mediante la presentación de: Hoja de vida del profesional y copia de la tarjeta profesional.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental
El proponente deberá contar con personal operativo con experiencia general mínima de un (1) año en la ejecución de actividades relacionadas con silvicultura, poda y tala de árboles. Este requisito deberá acreditarse mediante la presentación de la hoja de vida del personal.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental

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 noventa (90) días calendario hasta el 30 de noviembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y los permisos ya habilitados por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.

2.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será Tuluá – Valle del Cauca (Colombia), en las instalaciones del SENA Centro Latinoamericano de Especies Menores, ubicado en el Km 2 Vía Tuluá-Buga sentido sur-norte del municipio de Tuluá, del SENA CLEM.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Tuluá (Valle).

2.11. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Tuluá (Valle).

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	Según avance de ejecución del contrato, según información consignada en el informe periódico de supervisión	PAGO 1
PAGO 2 y siguientes	Según avance de ejecución del contrato	PAGO 2 y siguientes

Otra forma de Pago	<p>El contrato se pagará de la siguiente forma con único pago, que será que se hará efectivo, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial (con el lleno de los requisitos establecidos en el art. 617 Estatuto Tributario), recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal o representante legal (art. 50 Ley 789 de 2002 y art. 23 Ley 1150 de 2007), de acuerdo con el derecho de turno.</p> <p>Si los documentos en referencia son devueltos por el SENA, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, el SENA, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, el contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria.</p>
--------------------	---



	Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza
--	---

***Trámite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente:**

De acuerdo a la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN, la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA, el Anexo No 6. Catálogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nación y la circular 016 del 09 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda, de la cual transcribimos el siguiente texto:

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

2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo “**correo**” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

#\$15-03-00; Contrato; PedroPerez@entidadpgn.gov.co #\$

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. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#\$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #\$”



El código de la unidad ejecutora del SENA Centro Latinoamericano de Especies Menores es: 36-02-00-076-912510, para lo cual aplicando las orientaciones sería así:

#\$36-02-00-076-912510; CO1.PCCNTR.XXXXXXX; correo.supervisor@sena.edu.co#\$

Una vez realizado el procedimiento anterior, el supervisor le informará para que el proveedor o contratista, proceda con la **creación del plan de pagos en SECOP II** - Sección 7-Ejecucion del contrato, donde deberá anexar los archivos: Gestión Financiera GF y Factura de Venta FV. (este procedimiento le será ampliado al momento de realizar el trámite para el pago)

Estos archivos se nombran de la siguiente manera y el proveedor debe aportar los documentos detallados a continuación en archivo pdf, en el siguiente orden:

Archivo: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf	FV_#Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf
Primer pago: <ul style="list-style-type: none">• RUT (expedición no mayor a 30 días• Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayo a 30 días. Firmada por el revisor fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas• Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA	Este archivo se elabora solo cuando la factura o facturas incluye (n) facturación de IVA a cualquier tarifa. La factura debe ser validada con el código CUFE en SECOP II al momento de registrar el pago
Pagos posteriores <ul style="list-style-type: none">• Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayo a 30 días. Firmada por el revisor fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas• Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA	Este archivo se elabora solo cuando la factura o facturas incluye (n) facturación de IVA a cualquier tarifa. La factura debe ser validada con el código CUFE en SECOP II al momento de registrar el pago
<i>Ejemplo: GF_25103102_18320_ENE_2025.pdf</i> CC o NIT = Numero de la Cedula o Documento de Identificación del Contratista RP = Registro Presupuestal, colocar el número de compromiso SIIF con el que quedo registrado su contrato MES = El que presenta la cuenta de cobro – Usar solo las tres primeras letras del mes que corresponde, ejemplo: Abril coloca Abr, Marzo es Mar, Diciembre será Dic, Junio solo Jun, etc. Tamaño máximo del archivo= 40 megas	<i>Ejemplo: FV_88_103456789_001620_FEB_2025.pdf</i> RP = Registro Presupuestal, colocar el número de compromiso SIIF con el que quedo registrado su contrato MES = En el que presenta la cuenta de cobro – Usar solo las tres primeras letras del mes que corresponde, ejemplo: Abril coloca Abr, Marzo es Mar, Diciembre será Dic, Junio solo Jun, etc.

2.13. PAGO DE ANTICIPOS



Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización	Requisito para el desembolso		
DESEMBOLSO 1	No aplica	No aplica	No aplica		
DESEMBOLSO 2	No aplica	No aplica	No aplica		
DESEMBOLSO 3	No aplica	No aplica	No aplica		

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:	La supervisión deberá ser integral
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Coordinador del Grupo Apoyo Administrativo del Centro Latinoamericano de Especies Menores 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

El proceso de selección mediante Mínima Cuantía se fundamenta en la necesidad de optimizar los recursos públicos y garantizar la eficiencia en la contratación de bienes y servicios esenciales para el cumplimiento de la misión institucional del SENA. Dado que el valor estimado del contrato no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, se cumple con el criterio legal establecido para la aplicación de este procedimiento, conforme a las disposiciones normativas vigentes.

Además, la selección por mínima cuantía permite una gestión contractual ágil y eficiente, enmarcada en los principios de transparencia, economía y responsabilidad, asegurando que la contratación se realice de manera objetiva y equitativa, con reglas claras para todos los oferentes.

Asimismo, este proceso contractual responde a las necesidades operativas del SENA, garantizando la disponibilidad oportuna de los servicios requeridos sin afectar la continuidad de sus actividades. En este sentido, la aplicación de este mecanismo de contratación contribuye a la ejecución eficiente de los



recursos públicos, alineándose con los principios de la función administrativa y contractual del Estado, como lo establecen las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Este enfoque garantiza que la contratación se realice bajo los parámetros de selección objetiva, permitiendo la evaluación de la oferta más favorable con base en criterios técnicos y económicos previamente definidos en los pliegos de condiciones, en cumplimiento del marco legal y los lineamientos institucionales del SENA.

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	
---	----	---	----	--

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$49.137.290) 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”.

4.2. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3699-1300-17-53105B	\$ 57.000.000,00
Funcionamiento			



Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
4426	04/02/2026	31/12/2026	36-02-00-076-912510-912524	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	02	CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MCTE	\$ 57.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El proceso será adjudicado hasta por el valor total del presupuesto del proceso al proponente que presente la oferta económica más favorable para el total del proceso, que cumpla con todos los requisitos solicitados. La oferta económica debe incluir todos los servicios e insumos necesarios para la ejecución del contrato.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Financiera.
- c) Capacidad Técnica

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.

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 2.2.1.1.5.1 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 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.

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.

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.

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. Requisito habilitante de orden jurídico

Los proponentes interesados en participar deberán aportar los documentos y cumplir con los siguientes requisitos de capacidad jurídica:

1. Anexar Carta de presentación de la oferta - Revisar documentos del proceso Formato GCCON-F-061
2. Poder especial o general para presentación de la propuesta
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara comercio para personas jurídicas, con expedición no mayor a 30 días, con el objeto social o actividad comercial que le permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación. La duración de la empresa no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (aplica solo para personas jurídicas).
4. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, *si es persona natural*, con el objeto social o actividad comercial que le permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación
5. Fotocopia documento de identidad: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de proponente persona jurídica o del proponente persona natural, la cual debe ser clara y legible
6. RUT (Registro Único Tributario): expedido por la DIAN, debidamente actualizado, con la identificación tributaria e información del régimen de impuestos al que pertenece. De conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adiciono el artículo 437 del mismo Estatuto. Las actividades registradas en el RUT deben de estar acordes con la actividad registrada en la Cámara de Comercio y acordes con el objeto contractual del presente proceso
7. Fotocopia Libreta Militar (Menores de 50 años) legible, del representante legal si el proponente es persona jurídica o persona natural oferente
8. Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar: A) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal. B) Las



reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del SENA CLEM-Regional Valle. C) Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal.

9. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. ¿El proponente es persona jurídica extranjera? Si la respuesta es si, por favor adjuntar documento solicitado.
10. Proponente persona Natural, debe acreditar el pago al sistema de seguridad Social Integral como cotizante independiente, CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN en estado ACTIVO como cotizante a la EPS, ARL y Pensiones, expedida por cada entidad. Si resulta adjudicatario en la ETAPA CONTRACTUAL, para el trámite de pago deberá aportar la planilla de pago de aportes a la seguridad social de EPS, Pensiones y ARL, del mes inmediatamente anterior al mes en que se realice el pago.
11. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA CUOTA DE APRENDICES: El proponente debe presentar certificación sobre el cumplimiento de la cuota de aprendices, aún si está regulada o no con cuota de aprendices. PERSONA JURÍDICA: certificación firmada por el revisor fiscal (si la empresa está obligada a tener revisor fiscal) o contador; siempre anexar copia simple de la tarjeta profesional y cédula. PERSONA NATURAL: Si no está obligada a tener contador, certificación firmada por la persona natural. Persona natural con establecimiento de comercio deberá presentar certificación escrita firmada por el revisor fiscal (si está obligado a tener RF) o contador con copia simple de la tarjeta profesional y cédula)
12. CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO CON EL SENA RESPECTO A OBLIGACIONES y/o ACUERDOS DE PAGO ADQUIRIDOS POR CONCEPTO DE APORTES PARAFISCALES: PERSONA JURÍDICA: certificación firmada por el revisor fiscal (si la empresa está obligada a tener revisor fiscal) o contador; siempre anexar copia simple de la tarjeta profesional y cédula. PERSONA NATURAL: Si no está obligada a tener contador, certificación firmada por la persona natural. Persona natural con establecimiento de comercio deberá presentar certificación escrita firmada por el revisor fiscal (si está obligado a tener RF) o contador con copia simple de la tarjeta profesional y cédula)
13. Personas jurídicas: Certificación del cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos profesionales), firmada por el revisor fiscal (si la empresa está obligada a tener revisor fiscal) o contador; siempre anexar copia simple de la tarjeta profesional y cédula, con la copia de la última planilla de aportes pagada
14. Declaración bajo juramento de estar o no incurso (s) en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato si fuera el caso.



15. Garantizar que se encuentra a paz y salvo por infracciones al código nacional de policía y convivencia
16. Autorización para notificación electrónica GCCON-F-059.
17. certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror, formato GCCON-F-064.
18. Certificar si ES o NO Declarante de Renta y garantizar cumplir con lo dispuesto en la Ley 2013 del 2019 (publicidad declaración de renta – SIGEP).

Certificación de cuenta bancaria: Expedida por el Banco con fecha de expedición no superior a treinta días anteriores a la fecha de presentación de la oferta, Número de la Cuenta bancaria, nombre de la cuenta y tipo de cuenta. La cuenta debe ser a nombre del proponente, esta será la cuenta para el pago del contrato si resulta adjudicatario

5.2.2. De carácter técnico

En el presente proceso se requiere que los proponentes interesados, evidencien experiencia en la comercialización especializada de los productos requeridos, por tratarse de elementos esenciales para el cumplimiento de las acciones de formación que realiza el centro

Los proponentes interesados en participar deberán acreditar experiencia técnica así:

- i. Dos (2) certificaciones de haber ejecutado contratos con objeto contractual similar, de la misma naturaleza o relacionados con la contratación del presente proceso.
- ii. Copia de dos (2) contratos ejecutados, cada uno con su correspondiente *acta de liquidación, donde se evidencie su ejecución a satisfacción. (*si el acta de liquidación de contratos publicados en SECOP I y II, se puede verificar por el equipo evaluador en las respectivas páginas, no requiere anexar copia de dicho documento, para casos si se requiere)
- iii. Una combinación de las dos primeras opciones, es decir una certificación y copia de un contrato con su correspondiente acta de liquidación*.
- iv. Si la experiencia a acreditar corresponde a contratos ejecutados durante los últimos cinco (5) años, con el SENA CLEM, puede aportar solo copia del contrato o aceptación de oferta o acta de liquidación firmada, la ejecución será verificada por los evaluadores con apoyo de área contratación

5.2.2.1. De seguridad y salud en el trabajo

Garantizar cumplimiento de requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo SST y Ambientales en la etapa precontractual, incluidos en el anexo GCCON-AN-0001 V 04.



DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	CRITERIO	APOYO TÉCNICO REQUERIDO
<p>1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST en formato GCCON-F-065-Versión 05.</p> <p>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.</p> <p>3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.</p>	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
<p>4. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.</p> <p>Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.</p>	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
<p>5. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente .</p> <p>6. Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas.</p> <p>7. Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación</p> <p>8. Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.</p> <p>9. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde</p>	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



<p>en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.</p> <p>En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar certificado de cumplimiento de seguridad vial firmada por el representante legal.</p>		
<p>10. Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente.</p> <p>11. Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad *Acta de entrega de elementos de protección personal * Charlas preoperacionales *Gestión del SISO de la obra *Desarrollo de inspecciones planeadas para la identificación de condiciones de obra * Procedimiento seguro para el desarrollo de actividades críticas y permisos de trabajo. <p>13. Garantizar que el o los vehículo (s) que ingresara (n) a las instalaciones del SENA, y se utilizarán durante la ejecución del contrato, cuentan con el seguro obligatorio vigente (SOAT), y revisión tecno mecánica.</p> <p>14. Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.</p>	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

5.2.2.2. De gestión ambiental



<p>El proponente deberá garantizar la correcta gestión de los residuos que se generen durante la ejecución de las actividades contractuales, en especial aquellos de origen forestal. Para ello, deberá realizar su adecuada recolección, clasificación, embalaje y almacenamiento temporal conforme a la normatividad ambiental vigente.</p> <p>Asimismo, los residuos deberán ser entregados exclusivamente a un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente, asegurando su transporte y disposición final de manera segura y legal. En ninguna circunstancia se permitirá el abandono, vertimiento o disposición inadecuada de residuos en áreas del SENA.</p> <p>El proponente deberá presentar los respectivos certificados de disposición final expedidos por el gestor autorizado, en los cuales se detalle como mínimo: la fecha de entrega, el tipo de residuo y la cantidad gestionada en kilogramos.</p>	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental
<p>El proponente deberá llegar una certificación vigente que acredite la existencia de una alianza comercial o vínculo contractual con un gestor de residuos debidamente autorizado por la autoridad ambiental competente, para la prestación de los servicios de tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados.</p> <p>Dicha certificación deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la propuesta e incluir, como mínimo, la identificación del gestor, el tipo de residuos que está autorizado a manejar y el alcance de los servicios que prestará.</p>	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental



El proponente deberá contar con un profesional en ingeniería forestal y/o ambiental, quien actuará como responsable técnico de las actividades objeto del contrato. Este profesional deberá acreditar: Experiencia general: Mínimo tres (3) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: Mínimo un (1) año en la ejecución de actividades relacionadas con silvicultura, poda y tala de árboles. El cumplimiento de este requisito deberá acreditarse mediante la presentación de: Hoja de vida del profesional y copia de la tarjeta profesional.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental
El proponente deberá contar con personal operativo con experiencia general mínima de un (1) año en la ejecución de actividades relacionadas con silvicultura, poda y tala de árboles. Este requisito deberá acreditarse mediante la presentación de la hoja de vida del personal.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental

■

5.2.3. De carácter financiero

Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se realizará la verificación financiera, toda vez que no representa un factor limitante para la ejecución del presente proceso de contratación.

5.2.3.1. Capacidad financiera

No aplica

5.2.3.2. Capacidad organizacional

No aplica

5.2.3.3. Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

No aplica

5.2.3.4. Capacidad residual

No aplica



5.2.4. Oferta económica

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

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

5.3. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI		NO	X

6. 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.

7. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	Cumplimiento: por el (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 (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo



	deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
X	Calidad del servicio: por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. Cobertura básica de predios, labores y operaciones, Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, (salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos), Cobertura expresa de amparo patronal, Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. En todo caso debe de cubrir los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

8. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica

9. ANEXOS

- Análisis del sector
- Matriz de Riesgos
- Copia CDP 4426
- Anexo – Requisitos de SST y Ambientales - Formato GCCON-AN-001 guía ambiental

El presente documento se suscribe el 06 de agosto de 2026.

Firmado digitalmente por Jorge
Ivan Noguera Jimenez Subdirector
(E) Centro Latinoamericano De
Especies Menores
Fecha: 2026.09.01 07:55:34 -05'00'

JORGE IVAN NOGUERA JIMENEZ

Subdirector (E) Centro Latinoamericano de Especies Menores

Proyectó: David Francisco Gálvez S. – Profesional G06 (e) contratación ByS. *DGS*

Revisó componente jurídico: Andrea Ariza Victoria – Abogada CLEM. *Andrea Ariza V.*

Revisó componente técnico: Zulay Morela Salcedo Gamboa – Líder Seguridad y Salud en el Trabajo CLEM *Zulay Morela*
Carlos Arturo Triviño Soto – Dinamizadora Ambiental y Energético CLEM *Carlos Arturo Triviño Soto*

Vo.Bo.: Jhon Wilson Alvarado Ardila – Coordinador Administrativo y Financiero CLEM *Jhon Wilson Alvarado*