



## RESOLUCIÓN No.

DE 2019

Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y se deroga la Resolución No. 1853 de 2017

### EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE- SENA

En ejercicio de las sus facultades legales y en especial la conferida por el numeral 4 del artículo 4° del Decreto 249 de 2004 y el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, contienen el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y señala las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales, así como las modalidades de selección de los contratistas.

Que al SENA, dada su naturaleza jurídica de establecimiento público, le son aplicables las normas Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el Decreto 249 de 2004 en el artículo 4° numeral 4, le atribuyó al Director General la facultad de dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y dictar los actos administrativos con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.

Que por disposición del artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Que por medio de la Resolución 1853 de 20017 se adoptó el Manual de Contratación del SENA, el cual debe actualizarse en virtud de las nuevas normativas en materia contractual que deben ser aplicadas por la Entidad; evidenciándose así mismo la necesidad de actualizar el documento guía del proceso de gestión contractual como una herramienta de mejora continua.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1o.** Adoptar el Manual de Contratación Administrativa para el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, cuyo documento se deberá divulgar en la plataforma Compromiso, dispuesta por la Entidad para el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, versión 5.

**ARTÍCULO 2o.** Comuníquese y envíese copia de la presente Resolución a la Secretaría General, Direcciones de Área, Oficinas de la Dirección General, Direcciones Regionales, los Centros de Formación y los Grupos de Apoyo Administrativo de la Entidad para su conocimiento y aplicación inmediata.

**ARTÍCULO 3o.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución 1853 de 2017, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.



**RESOLUCIÓN No.**

**DE 2019**

Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y se deroga la Resolución No. 1853 de 2017

Contra la presente Resolución no proceden recursos en vía administrativa. Para los efectos del artículo 8o de la Ley 1437 de 2011, publíquese en la página web del SENA.

Dada en Bogotá D.C., a los

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CARLOS MARIO ESTRADA MOLINA**  
Director General

*VoBo Oscar Julián Castaño Barreto, Director Jurídico*

*Revisó: Mariela Díaz Torres, Coordinadora Grupo Integrado de Gestión Contractual*

*Revisó: Antonio José Trujillo Illera, Coordinador Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa*

*Elaboro: Diana Carolina Beltrán, Contratista Grupo Integrado de Gestión Contractual*



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**



**GESTIÓN CONTRACTUAL**

**DIRECCIÓN JURÍDICA**

**SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**VERSIÓN 5**

**BOGOTÁ**

**2019**

GC CON-M-001-V.04

| SENA comunica



SENA

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

## Contenido

|                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PRESENTACIÓN.....</b>                                                                   | <b>7</b>  |
| Objetivo general del Manual .....                                                          | 8         |
| Alcance del Manual .....                                                                   | 8         |
| Funcionarios Responsables .....                                                            | 9         |
| Marco Normativo .....                                                                      | 9         |
| Definiciones .....                                                                         | 11        |
| <b>1. MARCO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN .....</b>                                           | <b>14</b> |
| 1.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL SENA Y RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL .....                     | 14        |
| 1.2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: ORDENADORES DEL GASTO.....                                  | 14        |
| 1.2.1. DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL .....                                           | 15        |
| 1.2.2. FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO.....                                             | 16        |
| 1.3. COMITÉS.....                                                                          | 17        |
| 1.3.1. COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.....                     | 17        |
| 1.3.2. COMITÉ DE CONTRATACIÓN A NIVEL REGIONAL Y DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL ..... | 17        |
| 1.3.3. COMITÉS EVALUADORES.....                                                            | 18        |
| <b>2. BUENAS PRÁCTICAS EN CONTRATACIÓN .....</b>                                           | <b>20</b> |
| 2.1. CONSEJOS PARA LA ETAPA DE PLANEACIÓN .....                                            | 20        |
| 2.2. CONSEJOS PARA OTORGAR PUNTAJES EN EL PROCESO CONTRACTUAL .....                        | 22        |
| 2.3. CONSEJOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....                                    | 23        |
| <b>3. ETAPA PREPARATORIA DE LOS CONTRATOS .....</b>                                        | <b>25</b> |
| 3.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....                                                      | 25        |
| 3.2. ESTUDIOS PREVIOS.....                                                                 | 27        |
| 3.2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD .....                                                   | 30        |
| 3.2.2. INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES .....                   | 31        |

|           |                                                                                                                        |           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.2.3.    | ESTUDIO DEL SECTOR .....                                                                                               | 32        |
| 3.2.4.    | OBJETO A CONTRATAR Y SU ALCANCE .....                                                                                  | 33        |
| 3.2.4.1.  | IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO .....                                                                              | 34        |
| 3.2.4.2.  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....                                                                                         | 35        |
| 3.2.4.3.  | DETERMINACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.....                                                                          | 37        |
| 3.2.4.4.  | PLAZO DE EJECUCIÓN .....                                                                                               | 38        |
| 3.2.4.5.  | LUGAR DE EJECUCIÓN .....                                                                                               | 38        |
| 3.2.4.6.  | OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES .....                                                                             | 38        |
| 3.2.5.    | VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO .....                                                                                      | 39        |
| 3.2.6.    | CONCEPTOS TÉCNICOS, CERTIFICACIONES Y AUTORIZACIONES PARTICULARES.....                                                 | 40        |
| 3.2.7.    | LICENCIAS Y PERMISOS.....                                                                                              | 45        |
| 3.2.8.    | MODALIDAD DE SELECCIÓN .....                                                                                           | 45        |
| 3.2.9.    | DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O VIGENCIAS FUTURAS .....                                                                  | 47        |
| 3.2.10.   | CRITERIOS DE SELECCIÓN .....                                                                                           | 49        |
| 3.2.10.1. | FACTORES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS DE ESCOGENCIA .....                                                                     | 50        |
| 3.2.10.2. | CRITERIOS PREFERENCIALES.....                                                                                          | 50        |
| 3.2.10.3. | FACTORES DE DESEMPATE .....                                                                                            | 51        |
| 3.2.11.   | ANÁLISIS DE LOS RIESGOS .....                                                                                          | 51        |
| 3.2.12.   | GARANTÍAS NECESARIAS.....                                                                                              | 52        |
| 3.2.13.   | PERTINENCIA DE ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES .....                                                              | 53        |
| 3.3.      | PLIEGOS DE CONDICIONES .....                                                                                           | 54        |
| 3.4.      | COMITÉ EVALUADOR.....                                                                                                  | 56        |
| <b>4.</b> | <b>REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA COMPRA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.....</b>        | <b>57</b> |
| 4.1.      | GENERALIDADES.....                                                                                                     | 57        |
| 4.2.      | ACTIVIDAD, PRODUCTO Y SERVICIO A CONTRATAR .....                                                                       | 58        |
| 4.2.1.    | RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS ..... | 58        |

|                                                                                                                                                                                                         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO, APROVECHAMIENTO O DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS - RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN.....                                                                                  | 65  |
| 4.2.2.....                                                                                                                                                                                              | 65  |
| 4.2.3. RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS APROVECHABLES.....                                                                                                            | 70  |
| 4.2.4. SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO .....                                                                                                                   | 72  |
| 4.2.5. SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE SUSTANCIAS PELIGROSAS TALES COMO QUÍMICOS, HIDROCARBUROS, ENTRE OTROS (INCLUYE TRANSPORTE DESDE LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR A LAS INSTALACIONES DEL SENA) .....   | 82  |
| 4.2.6. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE ESTACIÓN DE SERVICIO .....                                                                                                                                 | 91  |
| 4.2.7. MANTENIMIENTO Y/O LAVADO DE VEHÍCULOS .....                                                                                                                                                      | 94  |
| 4.2.8. LAS ACTIVIDADES DE FABRICACIÓN, PROCESAMIENTO, ENVASE, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS AL INTERIOR DE LAS SEDES DEL SENA (RESTAURANTE, CAFETERÍA) ..... | 98  |
| 4.2.9. SERVICIO, MANTENIMIENTO O COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESIÓN O FOTOCOPIADO .....                                                                                                            | 107 |
| 4.2.10. CONSTRUCCIONES, ADECUACIONES .....                                                                                                                                                              | 111 |
| 4.2.11. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES .....                                                                                                                                                                | 120 |
| 4.2.12. SERVICIOS MÉDICOS: EXÁMENES PERIÓDICOS O EXÁMENES DE CONTROL, VACUNACIÓN, DONACIÓN DE SANGRE, JORNADAS DE HIGIENE ORAL .....                                                                    | 125 |
| 4.2.13. COMPRA, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES .....                                                                                                                                             | 127 |
| 4.2.14. SERVICIOS DE FUMIGACIÓN .....                                                                                                                                                                   | 131 |
| 4.2.15. LOGÍSTICA DE ACTIVIDADES COMO CAMINATAS, CONCIERTOS, DIVERSAS ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y DEPORTE .....                                                                                         | 136 |
| 4.2.16. PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MUESTREO, CARACTERIZACIÓN FÍSICOQUÍMICA Y MICROBIOLOGÍA Y CONSULTORÍAS AMBIENTALES .....                                                                              | 138 |
| 4.2.17. SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN PARA TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO .....                                                                                           | 141 |

|           |                                                                                                                                                                                         |                                      |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 4.2.18.   | COMPRA DE MADERA, MOBILIARIO, O AGLOMERADOS DE MADERA, O QUE INCLUYA PARTES DE ESTA, ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN ESTRUCTURALES (MADERA PARA VIGAS, COLUMNAS, CERCHAS, REPISAS, ETC.)..... | 146                                  |
| 4.2.19.   | COMPRA DE TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS .....                                                                                                                                              | 148                                  |
| 4.2.20.   | COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS .....                                                                                                                                     | 150                                  |
| 4.2.21.   | INSTALACIÓN O MONTAJE DE ESTRUCTURAS PROPIAS DE AMBIENTES DE ENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS.....                                                                                   | 153                                  |
| <b>5.</b> | <b>DESARROLLO GENERAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.....</b>                                                                                                                          | <b>157</b>                           |
| 5.1.      | SOLICITUD DE INICIO DEL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN .....                                                                                                                                   | 157                                  |
| 5.2.      | SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL .....                                                                                                                                             | 159                                  |
| 5.3.      | TRÁMITE APROBACIÓN DE GARANTÍAS .....                                                                                                                                                   | 160                                  |
| 5.4.      | TRÁMITE SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN.....                                                                                                                                                   | 161                                  |
| 5.5.      | PUBLICIDAD .....                                                                                                                                                                        | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| 5.6.      | PROYECTO DE PLIEGO CONDICIONES Y ESTUDIOS PREVIOS.....                                                                                                                                  | 163                                  |
| 5.7.      | APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL.....                                                                                                                                                   | 164                                  |
| 5.8.      | CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....                                                                                                                                                 | 164                                  |
| 5.9.      | AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS .....                                                                                                                        | 165                                  |
| 5.10.     | EVALUACIÓN DE PROPUESTAS .....                                                                                                                                                          | 165                                  |
| 5.11.     | ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.....                                                                                                                                                           | 166                                  |
| <b>6.</b> | <b>ETAPA CONTRACTUAL .....</b>                                                                                                                                                          | <b>168</b>                           |
| 6.1.      | PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO .....                                                                                                                                     | 168                                  |
| 6.1.1.    | REDACCIÓN FINAL DEL CONTRATO .....                                                                                                                                                      | 168                                  |
| 6.1.2.    | FIRMA DEL CONTRATO .....                                                                                                                                                                | 169                                  |
| 6.1.3.    | RADICACIÓN DEL CONTRATO .....                                                                                                                                                           | 169                                  |
| 6.2.      | REQUISITOS DE EJECUCIÓN.....                                                                                                                                                            | 170                                  |
| 6.2.1.    | REGISTRO PRESUPUESTAL.....                                                                                                                                                              | 170                                  |
| 6.2.2.    | APROBACIÓN DE GARANTÍAS.....                                                                                                                                                            | 170                                  |
| 6.2.3.    | PUBLICACIÓN DEL CONTRATO .....                                                                                                                                                          | 171                                  |

|           |                                                         |            |
|-----------|---------------------------------------------------------|------------|
| 6.2.4.    | DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR .....                        | 172        |
| 6.2.5.    | ACTA DE INICIO.....                                     | 172        |
| 6.3.      | EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....                             | 172        |
| 6.3.1.    | SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO .....                  | 172        |
| 6.3.2.    | PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LOS CONTRATISTAS .....         | 173        |
| 6.3.3.    | MODIFICACIONES Y ADICIONES DEL CONTRATO .....           | 173        |
| 6.3.4.    | CESIÓN DEL CONTRATO .....                               | 174        |
| 6.3.5.    | IMPOSICIÓN DE SANCIONES .....                           | 175        |
| 6.4.      | FIN DEL CONTRATO .....                                  | 176        |
| 6.4.1.    | INFORMES FINALES .....                                  | 176        |
| 6.4.2.    | LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....                           | 176        |
| 6.4.3.    | CIERRE DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN .....             | 177        |
| <b>7.</b> | <b>SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....</b> | <b>179</b> |
| <b>8.</b> | <b>VARIOS .....</b>                                     | <b>180</b> |
| 8.1.      | DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.....        | 180        |
| 8.2.      | NORMATIVIDAD .....                                      | 180        |
| 8.2.1.    | NORMOGRAMA DEL SENA .....                               | 180        |
| 8.2.2.    | NORMAS GENERALES DE CONTRATACIÓN.....                   | 181        |
| 8.2.3.    | MANUALES .....                                          | 181        |
| 8.2.4.    | ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL SENA .....                | 181        |
| 8.2.5.    | PRINCIPAL NORMATIVIDAD INTERNA DEL SENA .....           | 182        |



## MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### PRESENTACIÓN

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993 fue reformado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, entre otras normas legales.

El Gobierno Nacional expidió el Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación, mediante el cual se compilaron las normas reglamentarias relacionadas con la contratación pública.

Mediante el Decreto 4170 de 2011 se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente- como un organismo técnico especializado encargado de impulsar políticas, normas y unificar procesos en materia de compras y contratación pública, preparar y suscribir los acuerdos marco de precios de que trata el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y articular los partícipes de los procesos de compras y contratación pública, con el fin de optimizar los recursos del Estado, hacer coherente la organización y funcionamiento de la Administración Pública para lograr mayor rentabilidad social en el uso de los recursos públicos.

Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de su objeto y funciones, como ente rector del Sistema de Compra Pública de Colombia, ha expedido lineamientos generales para la estructuración e implementación de los manuales de contratación de los organismos y entidades a los que se aplica el Estatuto de Contratación Estatal.

A tono con lo anterior, el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, establecimiento público del orden nacional, sometido a las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, actualiza el Manual para la Contratación Administrativa de la Entidad, teniendo en cuenta las modalidades de selección en la contratación pública, y los aspectos previstos para la etapa preparatoria, pre-contractual, contractual y de liquidación, los cuales deben ser tenidos en cuenta por los servidores públicos y contratistas de la entidad al momento de realizar los procesos contractuales.

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

El presente Manual es una herramienta que contribuye a la consecución de los objetivos misionales del SENA y materializa los principios que gobiernan la gestión pública y en especial los principios de la función administrativa; por tanto debe estar armonizado con el sistema de gestión de calidad y autocontrol SIGA.

### **Objetivo general del Manual**

El presente Manual está dirigido a los servidores públicos y contratistas que intervienen en los procesos de la contratación pública en el SENA y tiene por objeto precisar la organización de la competencia interna del SENA para adelantar la gestión contractual en todo su ciclo. Además, es fuente de información y consulta de todos los partícipes de la gestión contractual.

El SENA aplicará este Manual en los contratos estatales regidos por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, desde la identificación de la necesidad de adquirir algún bien o servicio, hasta la liquidación del mismo.

### **Alcance del Manual**

La regulación interna del Manual comprende el Marco General de la Contratación de la Entidad (Capítulo I), Buenas prácticas en la Contratación (Capítulo II), la Etapa Preparatoria de los Contratos (Capítulo III), los Requisitos Ambientales para la Compra de Productos y Servicios (Capítulo IV) el Desarrollo General de los Procesos de Contratación (Capítulo V), la Etapa Contractual (Capítulo VI), la Solución de Controversias (Capítulo VII) y algunos aspectos Varios (Capítulo VIII).

El Manual, al no tener la calidad de norma reglamentaria, no define procedimientos de contratación, los cuales están previstos en la ley y en el reglamento, sin perjuicio de las referencias normativas que están descritas en cada uno de los pasos del trámite interno de los contratos estatales del SENA y cuyos textos se remiten mediante hipertextos.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### Servidores Públicos Responsables

La descripción de cada paso del ciclo contractual comienza con una identificación de los Servidores Públicos competentes para realizar la respectiva etapa, destacándose la Secretaría General, las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional.

### Marco Normativo

La descripción de las normas legales y reglamentarias que regulan el ciclo contractual, así como la normatividad interna del SENA, está contenida en el capítulo VI, título 8.2. (Normatividad), con los hipertextos respectivos.

### Principios

El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

En armonía con el precepto constitucional indicado, la actividad contractual del Estado debe desarrollarse en virtud de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, debido proceso, igualdad, buena fe, publicidad, libre concurrencia, los cuales se efectivizarán en la medida en que se cumpla con los deberes de **planeación** y selección objetiva del contratista.

### Planeación de la contratación

Antes de iniciar un proceso de contratación en el SENA, cualquiera sea su modalidad, es indispensable cumplir con unos requisitos que se constituyen en piezas fundamentales para la consecución y perfeccionamiento de los objetivos planteados. La inobservancia de estos requisitos puede generar nulidad del proceso o del contrato y responsabilidad personal de quien los ordena.

### **Fines de la contratación**

La Ley 80 de 1993 en su artículo 3º establece que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y en la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

En desarrollo de los procesos de selección, el SENA tiene el deber de propender por el cumplimiento de los principios contractuales, en especial los de planeación, transparencia y selección objetiva del contratista.

### **Procesos de selección**

De conformidad con la normatividad vigente, la cuantía, el tipo de contrato a celebrar y lo establecido en el plan de acción, se dará inicio al proceso de contratación de acuerdo con lo establecido en este Manual y los procedimientos indicados para el efecto.

Las actividades para seleccionar el proponente se realizan conforme con la ley según la modalidad de contratación que aplique.

- i. Licitación Pública
- ii. Concurso de Méritos
  - a. Concurso Abierto
  - b. Concurso con Precalificación
- iii. Selección Abreviada
  - a. Subasta Inversa
  - b. Bolsa De Productos

c. Acuerdo Marco De Precios

d. Menor Cuantía

iv. Contratación Directa

v. Mínima Cuantía

## **Definiciones**

**Colombia Compra Eficiente:** Es la Agencia gubernamental rectora de la contratación pública que define diversos aspectos de la contratación, elabora manuales, guías, documentos tipo sobre Pliego de Condiciones y minutas de contrato, entre otros documentos, constituyéndose en herramientas que permitan la eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia en los procesos de contratación y que ayuden por ende a la correcta contratación. La agencia también es la encargada de gestionar y administrar los acuerdos marco de precios que permiten la contratación de bienes y servicios en línea.

**Comité(s) Evaluador(es):** Es la instancia encargada de evaluar las propuestas que se presentan para el proceso de contratación, en sus aspectos económico, financiero, técnico y los demás definidos en el Pliego de Condiciones. Su designación, funciones y regulación específica, así como las referencias normativas que lo conciernen están tratados en el presente Manual en el acápite 1.3.3. [Comités Evaluadores](#).

**Comité(s) de Contratación:** Estos Comités funcionan a nivel regional y de Centros de Formación Profesional y se ocupan de la valoración de los Estudios Previos y del procedimiento de contratación que corresponde para cada proyecto de contratación. Su designación, funcionamiento y funciones

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

específicas se encuentran en el presente Manual en el acápite 1.3.2 [Comités de Contratación a nivel regional y de centros de formación profesional](#).

**Comité de Contratación y Convenios:** Es la instancia que se conforma en la Dirección General y se pronuncia sobre los Estudios Previos en ciertos casos. Su tratamiento y referencias normativas se encuentran en el presente Manual en el acápite 1.3.1 [Comité de Contratación y Convenios de la Dirección General](#).

**Estudio de mercado:** Es el análisis previo a la contratación que se debe realizar sobre la oferta y la demanda del mercado del bien o servicio a contratar, en el que se realiza una comparación de ofertas para tener un estimado de costos, proveedores, unificación de características del producto/servicio, que permitan la viabilidad del proceso.

**Estudios previos:** Son los análisis que permiten la buena preparación y concepción del contrato, mediante la precisión de la necesidad, el objeto y alcance del contrato, las exigencias técnicas, el análisis del mercado para establecer el valor del contrato, la modalidad contractual y el procedimiento adaptado y todos los otros aspectos que aseguran la correcta definición del contrato. En el presente Manual en el acápite 3.2 [Estudios Previos](#), se encuentra una descripción detallada de lo referente al tema.

**Gestión contractual:** Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación.

**Plan Anual de Adquisiciones:** Es la programación general de contratación de la entidad. Su naturaleza particular, elaboración y seguimiento, así como sus referencias normativas están tratadas en el presente Manual en el acápite 3.1 [Plan Anual de Adquisiciones](#).

**Pliego(s) de condiciones:** Es el documento definido por el SENA que establece las condiciones del contrato, así como las condiciones de los proponentes, los criterios de selección y el desarrollo del

|                                                                                   |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

procedimiento de selección. En el presente Manual en el acápite 3.3 [Pliegos de Condiciones](#) se establece su contenido e indica las referencias normativas.

**Ordenador(es) del gasto:** Es el servidor público responsable de la contratación para cada proyecto. En el presente Manual en el acápite 1.2 [Capacidad para Contratar](#) identifica y describe las delegaciones en materia contractual que definen los ordenadores del gasto, así como sus facultades.

**Riesgos:** Son sucesos inciertos que cuya realización desvía la ejecución y el cumplimiento del objeto de un contrato, los riesgos pueden ser previsibles o imprevisibles. El artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 ordena la tipificación, valoración y asignación, entre las partes, de los riesgos derivados de la ejecución del contrato; a su turno, en los decretos reglamentarios y en las orientaciones de Colombia Compra Eficiente se regulan de manera más amplia los riesgos de toda la actividad contractual. En el presente Manual, en el acápite 3.2.11 [Análisis de los Riesgos](#), se describe la concepción legal de los riesgos contractuales y las referencias normativas.

## **1. MARCO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN**

### **1.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL SENA Y RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL**

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito al Ministerio del Trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1º de la Ley 119 de 1994o.

Conforme con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley 489 de 1998, el SENA, dada su naturaleza jurídica, forma parte de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional en el nivel descentralizado. En materia de contratación se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y sus normas reglamentarias.

### **1.2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: ORDENADORES DEL GASTO**

Únicamente pueden celebrar contratos en representación del SENA: el Director General, la Secretaria General, los Directores de área, los Jefes de Oficina, los Directores Regionales, los Subdirectores de Centro de Formación Profesional Integral, así como los demás servidores públicos del nivel directivo y asesor de la entidad a quienes el Director General delegue de manera especial o general, de conformidad con las normas en materia de delegación de funciones.

#### **Referencias normativas:**

- Constitución Política, art. [211](#): Delegación de funciones
- Ley 489/98, art. [9º](#) y ss: Delegación de funciones (normatividad general)
- Decreto [249](#) de 2004, art. [4º](#): funciones del Director General del SENA

-Ley 80 de 1993: Art. [11](#): competencia para dirigir procesos contractuales y celebrar contratos, art. [12](#): delegación de competencias en materia contractual.

Resolución 0069 de 2014. Delegación ordenación del gasto: a nivel regional (art. [7º](#)), en los Centros de Formación Profesional Integral (art. [8º](#)- 11)

Resolución [0054](#) de 2018 - delegaciones en materia de contratación administrativa

Resolución [1901](#) de 2018. Delegaciones Ordenación del gasto

### **1.2.1. DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL**

De conformidad con las Leyes 80 de 1993 y 489 de 1998, la competencia contractual de las entidades públicas radica en cabeza del Jefe o Representante Legal de la Entidad.

En el SENA, por actos administrativos expedidos por el Director General, se han realizado las siguientes delegaciones en materia contractual:

El Secretario General es delegatario de la ordenación del gasto y de la gestión contractual de los contratos que se requieran para los servicios generales, así como los relacionados con actividades de bienestar de los servidores públicos de la Dirección General y los contratos de prestación de servicios profesionales y los de apoyo a la gestión del nivel central.

-Referencias normativas: Resolución. [54](#) de 2018

El Secretario General, los Directores de área y los Jefes de Oficina de la Dirección General son delegatarios para la ordenación del gasto, la celebración de contratos, la ejecución y liquidación de los mismos y la ordenación del pago, que se requieran para el normal desarrollo de las funciones administrativas de sus dependencias, independiente de la naturaleza y cuantía.

-Referencias normativas: -Referencias normativas: Resolución. [54](#) de 2018 y Resolución [1901](#) de 2018

|                                                                                   |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

Los Directores Regionales son delegatarios de la ordenación del gasto y de toda la gestión contractual de la Regional, independientemente de la naturaleza y cuantía de los contratos.

-Referencias normativas: Res. 69 de 2014, art. [7º](#): Delegación de funciones contractuales

Los Subdirectores de los Centro de Formación Integral, son delegatarios de la ordenación del gasto y toda la gestión contractual del respectivo Centro, independientemente de la naturaleza y cuantía de los contrato.

-**Referencias normativas:** Resolución 0069 de 2014, art. [8º](#): Delegación de funciones contractuales

### **1.2.2. FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO**

Son facultades del servidor público [Ordenador del Gasto](#): la realización y dirección de los procedimientos de selección, la adjudicación, la celebración del contrato, sus prórrogas, modificaciones y actos administrativos que se requieran expedir dentro de la ejecución del mismo, la aprobación de las garantías, la terminación del contrato, la imposición de multas, la aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, la declaratoria de incumplimiento y caducidad, la liquidación, tanto bilateral como unilateral, y las demás actuaciones inherentes a la actividad contractual. En los casos en que el servidor público actúe por delegación, sus funciones se limitan al marco señalado en el acto que le confiere la delegación.

## **1.3. COMITÉS**

### **1.3.1. COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Este comité analiza la conveniencia de la contratación, a partir de los [Estudios Previos](#), en los procesos que se adelanten bajo y superen en su cuantía más de 500 SMLMV o cuando el [Ordenador del Gasto](#) lo considere pertinente, por la importancia o particularidad del proyecto, y en los demás casos que señala la resolución vigente en la materia.

**-Referencias normativas:** Resolución [1901](#) de 2018, arts. 2º (Conformación del Comité), 3º (Funciones), 4º (Secretaría Técnica del Comité), 5º (Sesiones), 6º (Decisiones).

Las sesiones del Comité de Contratación y Convenios serán grabadas en audio, y de ser posible en video. Este audio hará las veces de acta y deberá reposar en el expediente del proceso contractual junto con la lista de firmas de asistencia en el formato aprobado por el sistema de gestión de la calidad.

### **1.3.2. COMITÉ DE CONTRATACIÓN A NIVEL REGIONAL Y DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

Estos comités tienen por función la verificación de los Estudios Previos en los procesos de licitación pública y para la compra o suministro de materiales de formación, incluyendo la valoración de la pertinencia del proceso de contratación que corresponda a determinado proyecto de contratación.

**-Referencias normativas:** Resolución 0069 de 2014, art. 1º (Conformación de los Comités en las Regionales), 2º (Conformación de los Comités en los Centros), 3º (Funciones), 4º, 5º, 6º, (Funcionamiento).

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

Las sesiones del Comité de Contratación serán grabadas en audio, y de ser posible en video. Este audio hará las veces de acta y deberá reposar en el expediente del proceso contractual junto con la lista de firmas de asistencia en el formato aprobado por el sistema de gestión de la calidad.

### **1.3.3. COMITÉS EVALUADORES**

#### **Dirección General**

El [Ordenador del Gasto](#) designa el [Comité Evaluador](#), conformado por servidores públicos del Grupo Integrado de Gestión Contractual para la valoración jurídica, de servidores públicos de la Dirección Administrativa y Financiera para la evaluación financiera y económica, y por servidores públicos del área de donde surge la necesidad para la evaluación técnica.

**-Referencias normativas:** Resolución [1901](#) de 2018, art. 7 (Conformación) y 9 (Funciones)

#### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

En las Regionales y Centros de Formación Profesional Integral, el [Ordenador del Gasto](#) designa el Comité Evaluador para evaluar las ofertas en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos.

**-Referencias normativas:** Resolución 069 de 2014, art. [3º](#). Par.

En todos los casos y siguiendo las disposiciones reglamentarias, los [Comités Evaluadores](#) pueden estar conformados por servidores públicos de la entidad y/o particulares contratados para el efecto mediante contratos de servicios profesionales.

**-Referencias normativas:** Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.1.2.2.3](#): Comité evaluador.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Los Comités Evaluadores son designados para los procesos Licitatorios, de Selección Abreviada y el Concursos de Méritos. La Contratación Directa y de Mínima Cuantía será adelantada por quien sea designado por el [Ordenador del Gasto](#) sin que se requiera un comité plural.

Los Comités evaluadores evalúan las propuestas en todos sus aspectos: jurídico, financieros y técnicos, responden a las observaciones de la evaluación realizadas por los proponentes y proponen al [Ordenador del Gasto](#) la oferta más favorable para el SENA, según las condiciones del [Pliego de Condiciones](#).

**-Referencias normativas:** Decreto 1082 de 2015 art. [2.2.1.1.2.2.3.](#), Resolución [1901](#) de 2018, arts. 7º (Designación del Comité, competencias para las evaluaciones jurídicas, financieras, económicas y técnicas), art. 8º (Funciones específicas del Comité), Resolución 069 de 2014, art. [3º](#) Par. (Conformación en Regionales y Centros): procesos en los que interviene el Comité Evaluador en las Regionales y Centros de Formación (Intervención sistemática en la adquisición de materiales de formación), integración y alcance de la evaluación realizada por el Comité.

## **2. BUENAS PRÁCTICAS EN CONTRATACIÓN**

### **2.1. CONSEJOS PARA LA ETAPA DE PLANEACIÓN**

- Asistamos a las capacitaciones programadas con el objetivo de reforzar los conocimientos jurídicos básicos necesarios, discutir cambios normativos o despejar las dudas que puedan existir acerca del proceso contractual
- Evitemos realizar las adquisiciones al final de la vigencia presupuestal: muchas fallas de planeación de adquisiciones se pueden originar en la falta de tiempo. Es importante que se aplique la [Circular No. 91 de 2015](#) “Lineamientos presupuestales asociados a la Contratación de bienes y servicios”
- Busquemos minimizar los costos operativos administrativos: Si varias jefaturas o dependencias de la Dirección General o en varios o un Centro de Formación y la Dirección Regional, van a adquirir lo mismo (bien o servicio), debemos intentar hacer un solo proceso de contratación. Esto minimiza el desgaste administrativo, puede generar mayor valor y obtenerse mejor precio final, haciendo uso de las economías de escala.
- Al momento de realizar un proceso contractual no se centre únicamente en satisfacer la necesidad, ejemplo: si se va adquirir un bien cuéstionese:
  - ¿Cuánto espacio tiene en sus instalaciones?
  - ¿Cuáles son las cantidades existentes del bien a adquirir?
  - ¿Cuál es la proyección de crecimiento de acuerdo con la necesidad que se pretende satisfacer?
  - ¿Tiene fondos disponibles para la adquisición?

- ¿Cuál es el historial de mantenimientos?
  - ¿Qué tipo de mantenimientos son necesarios?
  - ¿El bien requiere instalación?
  - ¿El bien o servicio tendrá garantía comercial?
- Investigación de mercado: La investigación de mercados implica recolectar y analizar información para ayudar a determinar y validar las siguientes tres cosas:
- Las capacidades de los proveedores
  - Características del producto/obra/servicio
  - La estrategia de adquisición
- Céntrese en los objetivos que desea alcanzar con la compra, y no en lo que ha hecho rutinariamente, explore si ya otra entidad ha adquirido lo mismo que usted desea.

Para hacer un estudio de mercado, además de las cotizaciones, revise catálogos – en internet, bibliotecas, etc. – y demás literatura de disponibilidad general sobre lo que se desea contratar que haya sido publicada por fabricantes, distribuidores y/o comerciantes.

- Comuníquese con los posibles proveedores: Es importante realizar reuniones abiertas para involucrar a posibles oferentes desde el comienzo del proceso de contratación, es relevante que se deje constancia en el expediente contractual de todo aquello que resultó de dichas conversaciones, entre otras cosas, se debe tener en cuenta: ¿Quién atendió la reunión por parte de los proveedores?, ¿Qué cargo tiene?, ¿Qué aspectos positivos respecto de lo que deseo adquirir me indicó?, ¿Qué preguntas realizó el posible proveedor frente a las indicaciones técnicas que se le dio a conocer?, ¿Con qué tiempo de entrega puede satisfacer la necesidad que tiene el SENA?. (Esto aplica también para llamadas telefónicas). Aún

después de haberse recibido cotizaciones escritas por parte de los interesados, se puede acudir a reuniones con ellos, para entender mejor lo que nos brindan.

- Redacción de especificaciones para facilitar la competencia: Cuando termine de redactar las especificaciones técnicas pregúntese: ¿Se han escrito con suficiente claridad y nivel de detalle para que una compañía inteligente e informada pueda entender lo que se busca?

Especifique las necesidades de una manera que: Promueva la competencia y hasta donde sea factible, exprese los requisitos en términos de:

- Funciones por realizar
- Desempeño requerido
- Características físicas o de servicio esenciales

## **2.2. CONSEJOS PARA OTORGAR PUNTAJES EN EL PROCESO CONTRACTUAL**

- Se deben incentivar:
  - Ahorros y/o control de costos
  - Mayor calidad- Mejores especificaciones técnicas
  - Incluir criterios de sostenibilidad ambiental cuando sea apropiado
  - Incluir criterios de incentivos a la participación de personas en situación de discapacidad.
  - Mayor valor por dinero

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

Para evaluar el costo de ciclo de vida del producto en un proceso contractual se debe tener en cuenta:

- Mismo período de evaluación (días, semanas, meses, años de servicio esperados)
- Mismo requisito funcional
- Misma capacidad de soporte del dueño (garantías de calidad)

**BUENA PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN + PLIEGOS DE CONTRATACIÓN BIEN ESCRITOS + EVALUACIONES TRANSPARENTES SISTEMÁTICAS = ¡ÉXITO DEL PROYECTO!**

## **2.3. CONSEJOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- Fortalecer las actividades de vigilancia y control durante todo el ciclo de los procesos de contratación
- Realice reuniones informativas con los usuarios finales del bien o servicio contratado, y de los supervisores en contratos pasados: Pregúnteles y deje constancia de la actividad con sus respuestas:
  - ¿Cómo les pareció aquello que se contrató?
  - ¿Qué aspectos les parecieron positivos del producto final contratado?
  - ¿Qué mejorarían para próximas adquisiciones frente a aquello que se contrató?
  - Indague si el bien o servicio satisfizo la necesidad
  - Consulte si en el criterio del usuario, el bien o servicio se entregó a tiempo
- Al obtener retroalimentaciones significativas se pueden realizar mejores procesos de contratación a futuro, ya que luego será posible exigir mejores condiciones técnicas a los oferentes que ayuden a satisfacer de mejor manera las necesidades del SENA.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Reuniones informativas con los contratistas: Luego de realizarse reuniones con los usuarios finales del bien o servicio, informe al contratista las acciones de mejora que podría implementar, para optimizar la entrega de los bienes o servicios adquiridos por parte del SENA, y tenga en cuenta las observaciones hechas para próximos procesos.
- Dar información significativa y útil sobre fortalezas y debilidades a los contratistas, mejora la prestación de los servicios y/o fortalece la entrega de mejores bienes.
- Realice la verificación permanente sobre el presupuesto, plazo, garantías y demás aspectos relacionados con su ejecución.

### **3. ETAPA PREPARATORIA DE LOS CONTRATOS**

#### **3.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos y además permite desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro del marco de la gerencia efectiva.

El Plan Anual de Adquisiciones es un elemento que está integrado al presupuesto y al Plan de Acción Institucional, por lo tanto, guarda coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control.

El Plan Anual de Adquisiciones, es el plan general de compras el cual es independiente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión, por ello su elaboración está enmarcada dentro de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 art. [2.2.1.1.1.4.1](#) ss y según los lineamientos que establezca Colombia Compra Eficiente, estos últimos publicados en el link: [Guía para la elaborar el Plan Anual de Adquisiciones](#) [http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales numeral 3 detalle de los bienes, obras o servicios](http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales/numeral%203%20detalle%20de%20los%20bienes,%20obras%20o%20servicios) (pg. 5).

La elaboración de los planes a nivel de los Centros de Formación Profesional Integral, las Direcciones Regionales y las Dependencias de la Dirección General está descrita en la Resolución 54 de 2018 y aquellas que la modifiquen, aclaren o sustituyan.

- a) Una versión navegable del clasificador de bienes y servicios UNSPSC, así como las instrucciones para su uso y el clasificador en formato PDF se encuentra en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>.

- (b) La guía para la codificación de bienes y servicios con el uso del clasificador UNSPSC, conforme con lo previsto por el Decreto 1082 de 2015 , art. 2.2.1.2.5.2. núm. 2, literal (d) se encuentra en el link:  
[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_clasificador/manualclasificador.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf)
- (c) El clasificador de bienes y servicios UNSPSC en formato Excel se encuentra en el link  
[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_clasificador/clasificador\\_de\\_bienes\\_y\\_servicios\\_v14\\_1.xls](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/clasificador_de_bienes_y_servicios_v14_1.xls), ingresando por la opción “Procesos de Contratación” con usuario y contraseña.

### **Dirección General**

El Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección General es consolidado por el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera de conformidad con los planes hechos y remitidos por los Directores de área, los Jefes de Oficina y por el Secretario General. Una vez consolidado, el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones lo envía al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo para que proceda a su aprobación, posteriormente el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones procede a la publicación en el Sistema Electrónico para la contratación Pública-SECOP (segunda versión o la que haga sus veces) a través del usuario registrado y autorizado en la plataforma.

- Referencias normativas: Resolución 54 de 2018, Resolución 2569 de 2010 art. [3º](#), núm. 5 y 6 (Modificada por la Resolución [1128](#) de 8 de junio de 2012) y Circular No. [0214](#) de 2014. (Incluidas aquellas que la modifiquen, aclaren o sustituyan).

### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

Las Direcciones Regionales elaboran y aprueban su Plan Anual de Adquisiciones respectivo, así mismo corresponde a las Direcciones Regionales la aprobación de los Planes elaborados por los Centros de Formación Profesional Integral. Una vez consolidados los respectivos planes se procede a su envío al Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, quien lo presenta a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo para su verificación respecto al Plan de Acción de esta Dirección. Una vez aprobado, el Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo devuelve la información ya consolidada a la Secretaría General, para que de acuerdo con lo prescrito en el numeral 2 del artículo 9 del Decreto 249 de 2004, se remita la información al Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera y a la Oficina de Comunicaciones para su publicación en SECOP y en la página WEB del SENA, respectivamente.

Para todas las áreas responsables tanto de la Dirección General como de las Regionales, es exigible el uso del formato que Colombia Compra Eficiente disponga en la plataforma del SECOP para la consolidación y elaboración de los respectivos planes.

El mismo procedimiento se repite para actualización del Plan.

**-Referencias normativas:** Resolución [54](#) de 2018, Circular No. [0214 de 2014](#) (Incluidas aquellas que la modifiquen, aclaren o sustituyan), Decreto 249 de 2004 [art 9°](#)

## **3.2. ESTUDIOS PREVIOS**

Se entiende por Estudios Previos el conjunto de documentos que sirven de soporte para todos los procesos de contratación dentro de la etapa de planeación en los que se puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad y el análisis realizado sobre la necesidad

|                                                                                   |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

del bien, obra o servicio que se requiere, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios previos deberán cumplir con el contenido, lo exigido en la normatividad vigente y ajustarse a los requisitos de cada proceso de selección.

Con los Estudios Previos se refleja el análisis que el área interesada ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con los objetivos misionales de la entidad y sus funciones establecidas en la Ley [119](#) de 1994, el Plan de Desarrollo, el Presupuesto y el [Plan Anual de Adquisiciones](#), así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios y documentos previos están conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del proyecto de [Pliego de Condiciones](#), Invitación Pública o Contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes valoren adecuadamente el alcance de lo requerido por el SENA, así como la distribución de riesgos que se propone. Para los mismos, la Dirección Jurídica dispone de un formato estandarizado que podrá encontrarse y descargarse en CompromISO.

**-Referencias normativas:** Ley 80 de 1993, art. [25.12](#) (modificado Ley 1474 de 2011, art. [87](#)): elaboración de estudios, diseños y proyectos requeridos, Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.1.2.1.1](#) Estudios Previos, y art. [2.2.1.2.1.5.1](#) Estudios Previos de mínima cuantía.

Los Estudios Previos son adelantados por el grupo o área interesada en la contratación de la Dirección General, la Dirección Regional o el Centro de Formación Profesional Integral, bajo la dirección de las siguientes instancias:

### **Dirección General**

El Grupo Integrado de Gestión Contractual perteneciente a la Dirección Jurídica revisa los Estudios Previos y el [Pliego de Condiciones](#), para lo cual realiza las observaciones y solicitudes pertinentes y elabora los respectivos componentes jurídicos.; la Dirección Administrativa y Financiera elabora el componente financiero y los Directores de área y Jefes de Oficina realizan los respectivos estudios técnicos.

De manera preferente, en los casos que por su importancia defina el Director General, el [Ordenador del Gasto](#) o el Coordinador del Grupo Integrado de Gestión Contractual, [el Comité de Contratación y Convenios](#) verifica la coherencia e integridad de los Estudios Previos.

-Referencias normativas: Resolución 0773 de 2015, art. 4º (modificado por Resolución. 1918 de 2015, art. [1º](#)) Funciones del Grupo Integrado de Gestión Contractual, Resolución [1901](#) de 2018, art. 3º (Revisión excepcional por el Comité de Contrataciones y Convenios).

### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

Los Estudios Previos son suscritos por los Director Regionales y/o los Subdirectores de Centros de Formación Profesional Integral.

-Referencias normativas: Resolución [54](#) de 2018

Los [Comités de Contratación](#) de las Direcciones Regionales y de los Centros de Formación Profesional Integral, verifican la coherencia e integridad de los Estudios Previos para los procesos realizados bajo la modalidad de Licitación Pública y para la compra o suministro de materiales de formación. Para ello, realizan las recomendaciones y modificaciones a que haya lugar y solicitan los informes e información necesaria.

**-Referencias normativas:** Resolución 069 de 2014, art. [3º](#) Comités de Contratación de Regionales y Centros de Formación, [Circular 162 de 2013](#) del SENA, Lineamientos para la elaboración de Estudios Previos. (Incluidas las que la modifiquen o deroguen)

Sin perjuicio de las responsabilidades indicadas para la buena realización de los estudios técnicos, se contará con la colaboración de las distintas dependencias, identificadas para cada uno de los componentes que conforman los Estudios Previos en los acápite siguientes.

### **3.2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Los colaboradores de la dependencia que requiere la satisfacción de la necesidad, elaboran su descripción mediante la expresión escrita y detallada de las razones que justifican el contrato: ¿Qué se requiere?, ¿Por qué y para qué?, indicar de manera clara y detallada las razones que justifican la contratación y la causa de la misma.

Es importante tener en cuenta que hay una relación directa entre las funciones asignadas al solicitante y la necesidad que origina el requerimiento, por ello hay que incluir la historia del ¿Por qué se necesita contratar? y lo esperado con la contratación a celebrar, con la finalidad de justificar y soportar la inversión de los recursos del Estado, como evidencia de la debida planeación.

Es fundamental describir la necesidad de realizar el proyecto y la contratación del servicio, obra y/o bien, haciendo especial énfasis en los aspectos más relevantes, que expliquen de manera clara el entorno de la situación y enumeren los problemas, dificultades y complicaciones que se están presentando o que podrían llegar a presentarse en caso de no llevarse a cabo la contratación.

De conformidad con el procedimiento establecido para las compras, en este análisis hay que incluir:

- Ubicación dentro de los objetivos misionales del SENA o funciones asignadas por la ley
- Ubicación de la necesidad en el Plan de Desarrollo
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el [Plan Anual de Adquisiciones](#) del SENA o que se realice la inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.
- Descripción completa de la necesidad real, en términos de sus condiciones y cantidades (si hay un rango de cantidades mínimas y/o máximas requeridas), sin importar (en esta fase) las disponibilidades presupuestales, cuya modalidad concreta se especificará en una etapa posterior de los [Estudios Previos](#)
- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- Opción más favorable para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico, jurídico y económico. Efectuar el análisis de las diferentes alternativas o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad frente a los costos, beneficios y desventajas de cada una de ellas (outsourcing, leasing, arrendamiento, etc.)

Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

### **3.2.2. INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

#### **Dirección General**

Realizada la verificación por el grupo o área solicitante del proceso en el Plan Anual de Adquisiciones, el Grupo Integrado de Gestión Contractual verifica al consolidar y revisar la integralidad de los [Estudios Previos](#).

**-Referencia normativa:** Resolución 0773 de 2015, art. 4º (modificado por Resolución 1918 de 2015, art. [1º](#))

#### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

Los Grupos de Apoyo Administrativo respectivos verifican que el servicio, bien u obra esté en el [Plan Anual de Adquisiciones](#) del respectivo Centro.

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

-**Referencia Normativa:** Resolución 442 de 2005, art. 4º, lit. a). Competencia de los Grupos de Apoyo Administrativo (Ver modificaciones a esta resolución)

### 3.2.3. ESTUDIO DEL SECTOR

#### **Dirección General**

El grupo o área interesada realiza el estudio del sector y el Grupo Integrado de Gestión Contractual lo revisa, para lo cual estudia la conveniencia para contratar y las fuentes del estudio del sector, las cuales pueden ser precios históricos de la entidad y otras entidades, precios de mercado, cotizaciones dentro del estudio del mercado, precios de catálogo, entre otros, como parte de los [Estudios Previos](#).

-**Referencia normativa:** Resolución 0773 de 2015, art. 4º (modificado por Resolución 1918 de 2015, art. [1º](#)) Funciones del Grupo Integrado de Gestión Contractual

#### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

El área técnica interesada realiza el estudio del sector y los [Comités de Contratación](#) de las Direcciones Regionales y de los Centros de Formación Profesional Integral verifican la coherencia general de los [Estudios Previos](#) y por consiguiente, la coherencia del estudio del sector, que hace parte de ellos, en lo de su competencia.

-**Referencias normativas:** Resolución 069 de 2014, art. [3º](#) Comités de Contratación de Regionales y Centros de Formación Integral.

-Fundamento normativo:

-Título I, Capítulo I, Sección I, Subsección 6, Análisis del Sector Económico y de los Oferentes por parte de las Entidades Estatales. Decreto 1082 de 2015, Artículo [2.2.1.1.1.6.1](#)

-Ver [Guía para la elaboración de los estudios del sector](#) de Colombia Compra:

La Entidad Estatal luego de conocer su necesidad y de identificar los bienes, obras o servicios que la satisfacen, está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente. El análisis del sector ofrece herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas.

El alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación (pg. 4).

El análisis del sector cubre tres áreas:

- a) Aspectos generales
- b) Estudio de la oferta
- c) Estudio de la demanda

### **3.2.4. OBJETO A CONTRATAR Y SU ALCANCE**

Es la descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución de la necesidad planteada y por qué se requiere específicamente el contrato identificado, esto es, se debe relatar la conveniencia del tipo de contrato recomendado (mediante la ejecución de un proyecto, la realización de un estudio, diseño o pre-diseño o la contratación de una obra o del bien o servicio respectivo).

#### **Dirección General**

Definido por el Director de Área o Jefe de Oficina interesada en contratar con el apoyo del Grupo Integrado de Gestión Contractual.

### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

Definido por el área interesada en contratar con la anuencia del Director Regional o el Subdirector de Centro de Formación Profesional, con el apoyo de los Grupos de Apoyo Administrativo.

En los acápites siguientes se desagregan los distintos componentes del objeto a contratar y cuya definición está a cargo de los funcionarios mencionados anteriormente, entre estos, están: [La identificación del tipo de contrato, especificaciones técnicas, determinación de requisitos habilitantes, plazo de ejecución, lugar de ejecución y obligaciones generales de las partes.](#)

-**Referencias normativas:** Ley 80 de 1993, art. [25.12](#) (modificado Ley 1474 de 2011, art. [87](#)): elaboración de estudios, diseños y proyectos requeridos

#### **3.2.4.1. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO**

Desde la elaboración de los [Estudios Previos](#) se realiza el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, que es cualquiera de los enunciados en el artículo [32](#) de la Ley 80 de 1993, los mencionados expresamente en la ley civil y comercial de conformidad con el artículo 13 del Estatuto Contractual o los que se deriven del principio de autonomía de la voluntad.

Ver algunos aspectos particulares:

- [Circular 5/13](#) Trámites a tener en cuenta para la suscripción de Contratos de Comodato. (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).
- [Circular 40/13](#) Requisitos Técnicos para la suscripción de contratos de comodatos. (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).
- [Circular 66/14](#) Posibilidad de Inclusión del Contrato de Leasing en Estudios Previos y Estudios del Sector como Figura Contractual en Procesos de Mejoramiento Tecnológico. (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).

- [Circular 77/14](#) Radicación de Convenios Marco y sus Derivados. (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).
- [Circular 19/15](#) Radicación de convenios en el Grupo de Administración de Documentos. (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).
- [Circular 20/15](#) Reporte de Información Convenios. (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).
- [Circular 202/17](#) Contratación de Servicios Personales (directrices generales, los contratos de prestación de servicios de instrucción, de apoyo administrativo o misional y tablas de honorarios) (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).

#### **3.2.4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los servidores públicos que tienen a cargo esta definición se identifican en el presente Manual en el acápite 3.2.4 [Objeto a contratar y su Alcance](#).

La definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como las condiciones del contrato a celebrar son analizados en los estudios técnicos, que establecen con claridad, entre otros, los siguientes aspectos: posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que presta los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.

**Servicios conexos:** entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales, instalación, transporte, etc.

Cuando se trate de un proceso de selección para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se verifica si es objeto de un Acuerdo Marco de Precios, caso en el cual se tramita por ese procedimiento u otros de agregación de demanda. Es importante ver la regulación en la materia descrita en el presente Manual en el [numeral 3.2.8](#) Modalidades de Selección.

Cuando se trate de un proceso de Selección de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la ficha tiene que contener, como mínimo:

- a) Denominación del bien o servicio
- b) La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de Colombia Compra Eficiente. Hay que tener en cuenta que un único proceso contractual puede incluir la compra de múltiples bienes y/o servicios, por consiguiente, existe una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos. Si es posible incluir diferentes bienes y/o servicios en un mismo proceso de contratación, es fundamental incluir todos los códigos en un mismo renglón en el [Plan Anual de Adquisiciones](#). De otro modo, los bienes y/o servicios que son adquiridos en procesos independientes se relacionan de forma individual en el Plan Anual de Adquisiciones puesto que las modalidades de adquisición son diferentes.

Siempre se debe analizar que entre más códigos se incluyan en un mismo proceso de contratación, existe la posibilidad de que menos proveedores ofrezcan de manera integral todos los bienes y/o servicios involucrados en el proceso particular. Por lo tanto, la forma de codificar tiene un impacto directo sobre la competencia y la optimización de los recursos públicos. Por la misma razón es necesario evaluar la posibilidad de adjudicar el proceso de selección por lotes de una misma familia, lo que permite aumentar la concurrencia al

interior de un mismo proceso. Ver la [Guía para la codificación de bienes y servicios](#) de Colombia Compra Eficiente en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>.

- c) La identificación adicional de requerimientos o características particulares
- d) La unidad de medida
- e) La calidad mínima, y
- f) Los patrones de desempeño mínimos o rangos de características. Por ejemplo: altura: entre 12 y 15 cm; potencia: entre 2000 y 2500 watts; peso: entre 4 y 6 kg; etc...

**Observación:** Se hace cuando hay posibilidad de incluir la descripción de un proceso de instalación y/o mantenimiento, cuando estas actividades sean un componente necesario menor y de especificaciones comunes del bien o servicio a adquirir.

**Cuando se trate de una obra:**

Cuando el contrato incluye diseño y construcción se adjuntan los respectivos documentos técnicos, por ejemplo: cálculos, planos, entre otros.

**-Referencias normativas:** Ley 80 de 1993, art. [25.12](#) (modificado Ley 1474 de 2011, art. [87](#)): elaboración de estudios, diseños y proyectos requeridos

**3.2.4.3. DETERMINACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

Los funcionarios que tienen a cargo esta definición se identifican en el presente Manual en el acápite 3.2.4 [Objeto a Contratar y su Alcance](#).

La determinación de los requisitos habilitantes es decisiva para una selección objetiva y técnica, Colombia Compra Eficiente ha generado un [Manual para elaborar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación](#), cuya consulta es necesaria realizar para tener claro los

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

parámetros y criterios a tenerse en cuenta, en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>

#### **3.2.4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual obedece a un estudio técnico serio por parte de la Administración. Hay que especificar si el plazo corresponde a meses, días hábiles o calendario. Para la determinación del plazo se tiene en cuenta que de acuerdo con el artículo 8º de la Ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, se hace de tal manera que sólo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad.

No obstante lo anterior, los plazos podrán superar la respectiva vigencia fiscal, si los recursos fueron autorizados con vigencias futuras o se encuentran expresamente autorizados en las directrices y políticas expedidas cada año por el Consejo Nacional de Política Fiscal (CONFIS).

**IMPORTANTE:** Consultar la circular u orientaciones que periódicamente expide la Dirección Administrativa y Financiera sobre los lineamientos presupuestales asociados a la contratación.

#### **3.2.4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Es el lugar geográfico o sede en el cual se cumplen las obligaciones propias del contrato.

#### **3.2.4.6. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES**

Son los compromisos a cargo de las partes, los cuales están ajustados desde los estudios y documentos previos y son esenciales para la adecuada ejecución del objeto contractual.

### **3.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Corresponde al costo económico que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar, para lo cual es imperativo contar con una correcta elaboración y análisis técnico que lo soporte, en donde conste la realización de las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos, la consulta de precios o condiciones del mercado, así como los estudios de mercado, análisis de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En la de determinación de los precios de mercado se pueden incluir algunas de las siguientes metodologías: cotizaciones, consulta de páginas web especializadas, indexación de precios históricos, contrataciones realizadas en el mismo periodo, precios regulados, panel de expertos, etc.

Para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado hay que tener en cuenta:

- El [Estudio del sector](#): Tener en cuenta las observaciones realizadas en el presente Manual en el acápite 3.2.3
- Condiciones Comerciales: indicar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido. Además, si es necesario, especificar todas las observaciones que los proveedores tengan a cada requerimiento, como por ejemplo: obras adicionales para la instalación de los bienes.
- Forma de Pago: Precisarse si se hará o no entrega de anticipo, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual entre otros).
- Análisis de los precios unitarios: cuando se contrate por esta modalidad, se tiene que incluir la forma como se calculan los precios y las implicaciones de este cálculo en el valor del presupuesto destinado al contrato.

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

**IMPORTANTE:** En los Concursos de Méritos hay que calcular el valor del contrato, pero no se pueden publicar las variables utilizadas para este cálculo. Igualmente, en los Contratos de Concesión también se estructura un modelo financiero pero no se publica.

#### **En Dirección General**

Definido por el Director de área o Jefe de oficina interesada, con el apoyo del Grupo Integrado de Gestión Contractual.

#### **En Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional**

Definido por el área que genera la necesidad, con el apoyo de los Grupos de Apoyo Administrativo.

### **3.2.6. CONCEPTOS TÉCNICOS, CERTIFICACIONES Y AUTORIZACIONES PARTICULARES**

Los Grupos de Apoyo Administrativo de las Direcciones Regionales o Centros de Formación Profesional Integral revisan el soporte normativo que comprende los distintos conceptos técnicos, las certificaciones y autorizaciones requeridas: [Resolución 751 de 2014](#) (Recopilación de todas las autorizaciones), [Circular 115 de 2014](#) (Sobre aplicación de autorizaciones). (Incluidas aquellas que las modifiquen, aclaren o sustituyan).

#### **Dirección General**

##### **Conceptos técnicos**

Los contratos para la compra de software y hardware de la Dirección General requieren concepto previo del Jefe de la Oficina de Sistemas

**-Referencias normativas:** Decreto 249 de 2004, art. [8](#). 9, Resolución 069 de 2014, art. [7º](#), par. 2, [Circular. 115 de 2014](#), art. 2º (Incluidas aquellas que las modifiquen, aclaren o sustituyan).

### **Certificaciones**

La contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles requiere valoración de necesidad indispensable, por parte del Secretario General.

**-Referencia normativa:** Decreto 1737 de 1998, art. [21](#)

Igualmente, los contratos de prestación de servicios personales para personas naturales o jurídicas requieren certificación de inexistencia de personal de planta según las delegaciones establecidas, la cual será emitida por la Secretaria General.

**-Referencias normativas:** Decreto 1737 de 1998, art. [39](#), (modificado por Decreto 2209 de 1998) necesidad de certificación de inexistencia de personal de planta, [Circular 115/14](#) (cuadro de certificaciones). (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).

### **Autorizaciones**

El Director de Área o Jefe de Oficina interesado solicita los conceptos de autorización al Secretario General para los casos de:

Los contratos de prestación de servicios personales, distintos a los de formación profesional, cuando el objeto contractual sea igual a uno ya suscrito y en ejecución.

**-Referencias normativas:** Resolución 751 de 2014, art. [29](#), Decreto 1737 de 1998, art. [21](#)

Los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, cuando se exceptúe la aplicación de la tabla de honorarios.

**Referencias normativas:** [Circular 202/17](#) (tabla de honorarios) (Incluidas aquellas que la modifiquen, aclaren o sustituyan).

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

Los contratos de prestación de servicios profesionales con remuneración mensual total mayor a la establecida para el Director del SENA.

**Referencias normativas:** Decreto 2785 de 2011, art. [19](#) Par. 3 (modificó el Decreto 1737 de 1998)

### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

Las Direcciones Regionales o las Subdirecciones de los Centros de Formación Integral, solicitan los siguientes conceptos, certificaciones y autorizaciones:

#### **Conceptos técnicos**

Los contratos de construcción o adecuaciones locativas de las Direcciones Regionales y de Centros de Formación Profesional Integral, así como la planeación, programación de la contratación, ejecución y control de los proyectos de construcción, ampliación y control de bienes inmuebles requieren concepto técnico y financiero de la Dirección Administrativa y Financiera.

**-Referencias normativas:** Decreto 249 de 2004, art. [15](#). 25, Resolución 069 de 2014, art. [79](#), Par. 1 y 2.

Los contratos de arrendamiento, construcción, adecuación y mantenimiento de sedes de Direcciones Regionales y de Centros de Formación Profesional Integral para impartir formación, requieren concepto técnico y financiero de la Dirección Administrativa y Financiera.

**-Referencias normativas:** Decreto 249 de 2004, art. [15](#). 25, Resolución 069 de 2014, art. [79](#), par. 1 y 2, [Circular 115/14](#), art. 2o (cuadro de conceptos técnicos). (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).

Los contratos para la compra de software y hardware de las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional Integral requieren concepto previo del Jefe de la Oficina de Sistemas.

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

-**Referencias normativas:** Decreto 249 de 2004, art. [8](#). 9, Resolución 069 de 2014, art. [7º](#), Par. 2, Resolución 751 de 2014, art. [2º](#)

### **Certificaciones**

Los contratos de prestación de servicios requieren certificar la inexistencia de personal de planta, según las delegaciones establecidas.

-**Referencias normativas:** Decreto 1737 de 1998, art. [3º](#), (modificado por Decreto 2209 de 1998) necesidad de certificación de inexistencia de personal de planta, [Circular 115/14](#) (cuadro de certificaciones). (Incluidas aquellas que la modifiquen, aclaren o sustituyan).

El Director Regional certifica en los contratos de los Centros de Formación Profesional Integral, del Despacho de la Dirección Regional y de las Regionales en las que el Director Regional ejerce funciones de Subdirector de Centro. El Subdirector de Centro certifica en los contratos de los Centros de Formación Profesional en los que el Subdirector de Centro ejerce funciones de Director Regional. Sobre la NO necesidad de autorizaciones de la Secretaría General para la contratación, modificación y adición de contratos de suministro, mantenimiento, reparación de bienes muebles, y para la adquisición de bienes inmuebles, prevista en Decreto 1737 de 1998, art. [21](#) (modificado por Decreto 2209 de 1998, art. [9º](#)) ver [Concepto 14/14](#), en link de Doctrina concordante del artículo.

### **Autorizaciones**

En el presente Manual en el acápite 3.2.6 se describen las 3 modalidades de autorizaciones para la Dirección General, aplicables a las Direcciones Regionales y Centros de Formación.

Los contratos de suministro y mantenimiento incluido el del parque automotor de los Centros de Formación Profesional Integral vienen con la autorización del Director Regional respectivo.

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

**Referencia normativa:** Resolución [2800 de 2014](#), art. 1º (Delegación en Directores Regionales para proferir autorizaciones).

Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas de los Centros de Formación Integral, requieren autorización del Director Regional.

**-Referencias normativas:** Resolución [751](#) de 2014, art. 2º

Los contratos de prestación de servicios personales de formación profesional y conexos, con personas naturales o jurídicas, de las Direcciones Regionales, de las Regionales en las cuales el Director Regional ejerce funciones de Subdirector de Centro, y de los Centros en los que el Subdirector ejerce funciones de Director Regional, necesitan autorización del Director de Formación Profesional.

**-Referencias normativas:** Resolución 751 de 2014, art. [2º](#)

Los contratos cuyo objeto es la adquisición o reposición del parque automotor requieren autorización del Director General.

**-Referencias normativas:** Resolución [2800](#) de 2014, art. 1º y 2º

En los centros donde el Subdirector del Centro de Formación Profesional Integral es a la vez Director Regional, la autorización será otorgada por la Dirección Administrativa y Financiera, para los contratos de suministro y mantenimiento, incluido el del parque automotor, y las modificaciones a los mismos (adición y/o prórroga).

**-Referencias normativas:** Resolución [2800](#) de 2014, art. 2º

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

### **3.2.7. LICENCIAS Y PERMISOS**

En la Dirección General el Grupo de Construcciones incluye en el estudio previo, según sea el caso, la responsabilidad de la entidad o el contratista de tramitar las licencias y/o permisos que se requieran para la ejecución del proyecto.

En las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral los encargados de la elaboración de los Estudios Previos, incluyen en el citado documento, según sea el caso, la responsabilidad de la entidad o del contratista de tramitar las licencias y/o permisos que se requieran para la ejecución del proyecto.

Lo anterior, sin perjuicio de la normatividad que aplica en cada caso particular, de acuerdo con las condiciones de cada Regional, Centro de Formación, Sedes y Subsedes, para las obras de construcción, ampliación, adecuaciones locativas y mantenimiento de sedes.

### **3.2.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

La modalidad de Licitación Pública es la regla general en los procedimientos de contratación (Ley 1150 de 2007, art. [29](#)), por consiguiente, cuando se requiera utilizar otra modalidad de contratación es necesario justificar específicamente su escogencia, exponiendo las razones y argumentos pertinentes.

La escogencia de modalidades especiales obedece al tipo de necesidad a satisfacer y el correspondiente contrato, a ciertas circunstancias de la contratación o la cuantía del mismo. Así, la necesidad de realizar estudios de consultoría o actividades de interventoría exige un procedimiento de Concurso de Méritos; la adquisición de bienes o servicios de condiciones técnicas uniformes

|                                                                                   |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

impone una de las variantes de Selección Abreviada; la menor o la mínima cuantía del valor calculado del contrato, indican los procedimientos.

En consecuencia, se analizan los distintos eventos previstos por el artículo [2º](#) de la Ley 1150 de 2007 para determinar el procedimiento pertinente, teniendo en cuenta que cuando la modalidad está determinada por el objeto del contrato, prima sobre su cuantía.

**-Referencias normativas:** Ley 1150 de 2007, art. [2º](#): Modalidades de selección, Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.2.1.1.1](#) y ss.

Entre estas distintas modalidades de selección, la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización es particularmente frecuente. Esta modalidad de contratación está regulada por el numeral 2º del artículo [2º](#) de la Ley 1150 de 2007, para ello se tiene en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente, ver en <http://www.colombiacompra.gov.co/>, [Manual para entender los Acuerdos Marco de Precios](#), [Manual para la operación secundaria de los Acuerdos Marco de Precios](#), [Acuerdos Marco vigentes](#), ver regulación específica de Acuerdos Marco de Precios en Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.2.1.2.7](#). y ss.

La posibilidad de adquisición en Grandes Superficies para bienes de mínima cuantía, ver presentación general en <http://www.colombiacompra.gov.co/>, [Bienes de Grandes Superficies](#), ver regulación específica en Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.2.1.5.3](#).

La ventaja de utilizar las bolsas de productos, frente a la subasta inversa o a la adquisición por Acuerdo Marco de Precios, ver la regulación específica en Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.2.1.2.11](#). y ss.

Cuando se selecciona un procedimiento por la cuantía, se verifica los valores aplicables al SENA para la menor cuantía (1000 SMLMV) y para la mínima cuantía (100 SMLMV), así como las causales que permitan la contratación directa tienen que ser debidamente justificadas, incluso con la expedición de un acto administrativo por el [Ordenador del Gasto](#), salvo el caso de la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

**-Referencias normativas:** Ley 1150 de 2007, art. [29](#).4 (causales de contratación directa), Decreto 1082 de 2015: Art. [2.2.1.2.1.4.1](#): Acto administrativo de justificación de la contratación directa, contenido y excepciones, Título III, Capítulo IV, arts. [73](#) ss: regulación de cada una de las causales de contratación directa.

#### **En Dirección General**

El Grupo Integrado de Gestión Contractual recomienda la modalidad de selección, con base en la información suministrada por el área que genera la necesidad.

**-Referencias normativas:** Resolución 0773 de 2015, art. 4º (modificada por Resolución 1918 de 2015, art. [19](#))

#### **En Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

El Grupo de Apoyo Administrativo recomienda la modalidad de selección, con base en la información suministrada por el área que genera la necesidad.

**-Referencias normativas:** Resolución [442](#) de 2005, arts. 5. IV, a., 2. Funciones del Grupo

### **3.2.9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O VIGENCIAS FUTURAS**

#### **Dirección General**

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

El área o Jefatura de Oficina a cargo del proceso de selección y del contrato, solicitará la disponibilidad presupuestal al Grupo de Presupuesto de la Dirección General.

**-Referencias normativas:** Resolución [1670](#) de 2004.

Cuando se necesitan vigencias futuras los Directores de Área o los Jefes de Oficina o la Secretaría General solicitante del contrato, realizará el requerimiento a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

**-Referencias normativas:** [Circular 63 de 2017](#), (vigencias futuras)

#### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional**

El Director Regional o Subdirector de Centro de Formación Profesional Integral, solicitará las certificaciones de disponibilidades presupuestales (CDP) al Grupo de Apoyo Administrativo, para que expida el CDP o el Registro Presupuestal, según el caso.

**-Referencias normativas:** Resolución [442](#) de 2005, art. 5º IV, a. 3; art. 6º

#### **Disponibilidad presupuestal**

El responsable del contrato solicita al Grupo de Presupuesto en la Dirección General o al Grupo de Apoyo Administrativo en las Regionales y Centros según sea el caso, el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal donde se precisa la existencia y ubicación de recursos suficientes en el presupuesto anual del SENA para poder sufragar los gastos del contrato a celebrar.

**-Referencias normativas:** Decreto 111 de 1996, art. [71](#): Necesidad de Disponibilidad Presupuestal, [Decreto 568](#) de 1996, art. 19: Definición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Resolución 442 de 2005 art. [4º](#) Suscripción del Certificado de Disponibilidad Presupuestal

### **Vigencias futuras**

El compromiso de recursos presupuestales más allá de la vigencia presupuestal actual exige el trámite de vigencias futuras con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Este trámite exige procedimientos particulares y requiere suficiente anticipación.

**-Referencias normativas:** Decreto 111 de 1996 art. [89](#): principio de anualidad del presupuesto, Ley 819 de 2003, art. [89](#): contratos suscritos en la vigencia fiscal siguiente a la de realización del procedimiento de selección, Decreto 111 de 1996 art. 23; Ley 819 de 2003, art. 10 y ss: vigencias futuras, art. 12: para entidades territoriales.

El Ministerio de Hacienda tiene una concepción restringida de las reservas presupuestales previstas en la Ley 819 de 2003, art. 8º (Ver. [Guía de operación de la categoría de ejecución de reservas presupuestales](#) de la Dirección de apoyo fiscal), Trato particular de vigencias futuras para contratos que incluyan varias obligaciones (diseño, construcción, mantenimiento) y deban ejecutarse en distintas vigencias fiscales [Decreto 3629 de 2004](#), [Circular 63/17](#), (vigencias futuras) (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).

### **Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)**

La ejecución del programa de gastos del presupuesto se hace con sujeción al PAC

**-Referencia Normativa:** Decreto 111 de 1996 art. [73](#) (noción del PAC); Dto. 26 /98, art. [20](#) (Compilado en el Decreto 1068 de 2015 art. 2.8.4.3.1.)

### **3.2.10. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Establecer de manera objetiva los criterios de selección, para ello, se tendrá en cuenta la distinción entre los requisitos habilitantes y los [factores técnicos y económicos](#). Igualmente se incluyen los [criterios preferenciales](#) previstos en la ley, así como los [factores de desempate](#).

### **Requisitos habilitantes**

Estos requisitos no son, en estricto sentido, criterios de selección. Salvo el caso de selección de consultores, estos requisitos no otorgan puntaje y por ello constituyen exigencias mínimas que todos los proponentes tienen que cumplir. No obstante, la identificación específica de los requisitos habilitantes puede afectar los criterios de selección y por ello en el presente Manual en el acápite 3.2.4.3 [Determinación de los requisitos habilitantes](#) se expone los lineamientos para asegurar su definición técnica y objetiva.

#### **3.2.10.1. FACTORES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS DE ESCOGENCIA**

El objeto del contrato y la modalidad de selección determinan los diferentes factores de escogencia y su ponderación precisa y detallada. Para esta definición se tendrán en cuenta los lineamientos legales y reglamentarios.

-**Referencias normativas:** Ley 1150 de 2007, art. [5º](#). De la selección objetiva. Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.1.2.2.2](#). Ofrecimiento más favorable

#### **3.2.10.2. CRITERIOS PREFERENCIALES**

La ley establece ciertos criterios preferenciales que se tienen en cuenta al establecer los criterios de selección. Ellos responden al apoyo a ciertos sectores económicos o de la población, así como al respeto de los compromisos internacionales.

-**Referencias normativas:** Convocatorias limitadas a Mipymes domiciliadas en el departamento o municipio, Ley 1150 de 2007, art. [12](#) (mod). Puntaje adicional para oferentes que tengan vinculadas personas en situación de discapacidad, Decreto 392 de 2018. Promoción del desarrollo en la contratación pública, Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.2.4.2.2](#), y art. [2.2.1.2.4.2.3](#), Desagregación tecnológica en proyectos de inversión Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.2.4.2.5](#), Puntajes especiales para estimular la industria nacional [Ley 816 de 2003](#), Apoyo a la industria nacional a través de la contratación pública.

Trato nacional. En el caso de los procesos regidos por los Acuerdos Comerciales Internacionales en el presente Manual en el acápite 3.2.13 [Pertinencia de Acuerdos Comerciales Internacionales](#), se hace una explicación del tema.

### **3.2.10.3. FACTORES DE DESEMPATE**

En caso de empate entre dos o más ofertas, el reglamento ha establecido la jerarquía de los factores de desempate. Los [Pliegos de Condiciones](#) remitirán al reglamento en la materia.

-**Referencias normativas:** Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.1.2.2.9](#). Factores de desempate

### **3.2.11. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS**

En los [Estudios Previos](#) se identifican los riesgos contractuales previsibles que soporta cada una de las partes y que hacen parte de las ventajas y cargas que cada una de ellas asume con la suscripción del contrato. El artículo [4º](#) de la Ley 1150 de 2007 ordena su tipificación, estimación y distribución entre las partes, por lo tanto hay que hacerlo de una manera técnica, sin pretender una atribución injustificada o genérica de riesgos al contratista, pero tampoco con el desconocimiento de los riesgos que usualmente le corresponden, de conformidad con las particularidades del contrato y la experiencia.

La correcta regulación de los riesgos previsibles exige la participación activa de los servidores públicos o colaboradores que conocen técnicamente la materia objeto del contrato y cuya experiencia permite identificar, desde distintos puntos de vista, las dificultades, áleas y contingencias que puede tener la ejecución del contrato, con el objeto de identificarlas y estimar la probabilidad de su ocurrencia y el impacto económico que tendrán, así como establecer cuál de las partes estará en mejores condiciones de anticipar tales eventos y mitigar sus efectos.

El Decreto 1082 de 2015 asumió una visión más amplia de los riesgos, que no solo cubre los riesgos contractuales entre las partes, para comprender también todas las contingencias que pueden

afectar la buena realización de los objetivos de la actividad contractual, lo que involucra los riesgos de la gestión contractual, incluida la fase previa de estructuración del proyecto. El Manual de Colombia Compra Eficiente consigna esta concepción extendida. Ver el [Manual para la identificación y cobertura del Riesgo](#) y [Matriz de riesgos](#) en <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>.

**-Referencias normativas:** Ley 1150 de 2007, art. 4º: Distribución de riesgos en los contratos estatales. Decreto 1082 de 2015 art. [2.2.1.1.1.3.1](#). Definición de Riesgo, art. [2.2.1.1.2.1.3](#). Riesgos asociados al contrato

### **3.2.12. GARANTÍAS NECESARIAS**

#### **Dirección General**

El Grupo Integrado de Gestión Contractual realizará el trámite para la aprobación de las garantías de los contratos de su competencia, las cuales serán aprobadas por el respectivo Director de Área o Jefe de Oficina.

**-Referencias normativas:** Resolución 0773 de 2015, art. 4º (modificado por Resolución 1918 de 2015, art. [1º](#)), Resolución [1901](#) de 2018, art. 11.

#### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

El Grupo de Apoyo Administrativo realiza el trámite de aprobación de las garantías de los contratos de su competencia, las cuales son aprobadas por el [Ordenador del Gasto](#) (Directores Regionales y los Subdirectores de los Centros).

**-Referencias normativas:** Resolución 069 de 2014, art. [10](#)

Es su deber analizar la necesidad, pertinencia y alcance de las garantías que amparan la correcta ejecución de las obligaciones del contratista, así como su responsabilidad extracontractual y sus obligaciones para con sus trabajadores. Las garantías no solo cubren la fase de ejecución del

|                                                                                                                                                                                    |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  <p><b>Siga</b><br/>CALIDAD<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL</p> <p><b>SENA</b></p> | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

contrato y por ello también es necesario analizar la pertinencia de exigir otras garantías para amparar la seriedad de los ofrecimientos, así como los eventos posteriores a la terminación del contrato, tales como: calidad de los bienes y servicios y estabilidad de la obra.

La Sección 3 Garantías, del Decreto 1082 de 2015, (arts. [2.2.1.2.3.1.1](#), y ss) regula de manera detallada las garantías y por ello es necesaria su lectura cuidadosa para establecer los distintos riesgos amparados y las coberturas: Entre las garantías que pueden estipularse en los contratos se encuentran: Seriedad de la oferta, Buen manejo y correcta inversión del anticipo, Pago anticipado, Cumplimiento, Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, Calidad del servicio, Protección de los bienes, Póliza de Responsabilidad extracontractual.

Las garantías suelen suscribirse a través de pólizas de seguros expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera. No obstante, la ley también admite otras posibilidades como el patrimonio autónomo y las garantías bancarias.

**-Referencias normativas:** Ley 1150 de 2007, art. [79](#). Decreto 1082 de 2015 art. [2.2.1.2.3.1.1](#). y ss.: Título III. Garantías, art. [2.2.1.2.1.2.18](#): Garantías de cumplimiento a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos, art. [2.2.1.2.1.4.5](#). No obligatoriedad de garantías en la contratación directa, art. [2.2.1.2.1.5.4](#). No obligatoriedad de garantías en procesos de mínima cuantía

### **3.2.13. PERTINENCIA DE ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES**

Tanto los ordenadores del Gasto en la Dirección General, como los Directores Regionales y Subdirectores de Centro a través de sus grupos de apoyo tienen que verificar la aplicación de los acuerdos internacionales que contienen capítulos de compras públicas, para aplicar las reglas y los

|                                                                                   |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

principios allí establecidos. Asimismo, tienen que verificar la procedencia de trato nacional por reciprocidad en la evaluación de los proponentes extranjeros.

Ver el [Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación](#) de Colombia Compra Eficiente en <http://www.colombiacompra.gov.co>.

**-Referencias normativas:** Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.2.4.1.1](#), y ss

### **3.3. PLIEGOS DE CONDICIONES**

Los pliegos de condiciones hacen parte de la realización de los [Estudios Previos](#). En SECOP II los pliegos de condiciones serán electrónicos y la entidad podrá generar documentos anexos al pliego para especificar aquello que el formulario de SECOP no permita. Su consolidación está a cargo de los responsables de los mismos designados en el presente Manual en el acápite 3.2 Estudios Previos, tanto a nivel de la Dirección General, como a nivel de las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional.

Los pliegos de condiciones se elaboran a partir del [estudio del sector](#) y los Estudios Previos. Los pliegos definen las condiciones del contrato a celebrar y organiza los distintos pasos específicos para la realización del proceso contractual, respetando los parámetros establecidos por las normas legales y reglamentarias.

**-Referencias normativas:** Ley 80 de 1993, art. 25.5, contenido mínimo de los pliegos de condiciones. Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.1.2.1.3](#). Contenido general de los pliegos de condiciones, art. [2.2.1.2.1.2.1](#). Contenido de pliegos de condiciones para adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, art. [2.2.1.2.1.2.2](#). Contenido particular para subasta inversa, art. [2.2.1.2.1.2.20](#). Definición de mecanismo para manifestaciones de interés en selección abreviada de menor cuantía, art. [2.2.1.2.1.3.2](#). Contenido particular en procesos de

|                                                                                                                                                                                    |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  <p><b>Siga</b><br/>CALIDAD<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL</p> <p><b>SENA</b></p> | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

concurso de méritos, art. [2.2.1.2.2.1.9](#). Contenido particular para enajenación de bienes del Estado, art. [2.2.1.2.4.2.1](#). Incentivos para la contratación pública.

En la elaboración de los pliegos de condiciones son de particular utilidad los documentos tipo que ha elaborado Colombia Compra Eficiente, que constituyen modelos orientadores, sin que ello signifique que deban copiarse de manera literal para todos los casos. Ver en <http://www.colombiacompra.gov.co> los [Documentos tipo](#), en particular: [Pliego de condiciones para el contrato de obra](#) y [Pliego de condiciones para el servicio de interventoría](#).

Los pliegos de condiciones establecen los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato. Por consiguiente, es importante definir cuál de estas modalidades será utilizada para el seguimiento del contrato, según las orientaciones legales y reglamentarias.

**-Referencias normativas:** Ley 1474 de 2011, art. 83: caracterización de la supervisión y de la interventoría. Decreto 1082 de 2015: Art. [2.2.1.1.2.1.3](#). Supervisión e interventoría en el contenido del pliego, art. [2.2.1.2.1.2.19](#) Supervisión de la ejecución de las operaciones de la bolsa de productos.

Los pliegos de condiciones incluyen una minuta del contrato objeto del procedimiento de contratación. En los Centros de Formación Profesional Integral, el Grupo de Apoyo Administrativo elabora los contratos, salvo en los casos en los que se acude al Grupo de Apoyo de la Regional.

Colombia Compra Eficiente ha elaborado diversos modelos de contrato, que constituyen guías para la redacción de las minutas. Como en otros casos, estas minutas podrán ser consultadas para realizar una buena elaboración de pliegos, pero no es obligatorio aplicarlas literalmente. Ver en <http://www.colombiacompra.gov.co> los [Documentos tipo](#), en particular: [Contrato de obra pública](#),



## MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

[Contrato de prestación de servicios](#), [Contrato de compra de equipos de cómputo estándar](#), [Contrato de arrendamiento de inmuebles](#).

### 3.4. COMITÉ EVALUADOR

#### Reenvío

La conformación de los [Comités Evaluadores](#), los procesos donde operan y sus funciones específicas han sido tratadas en el presente Manual en el acápite 1.3.3 [Comités Evaluadores](#). La preparación de los procesos de contratación incluye su designación, cuando sea necesario.

## **4. REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA COMPRA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS**

### **4.1. GENERALIDADES**

El SENA, consciente de su potencial de influencia en los ámbitos económico, social y ambiental propende por la implementación de compras con criterios Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Teniendo presente que existen algunas dificultades para incorporar dichos criterios en los procesos de contratación, se documentan los presentes lineamientos en coherencia con la perspectiva del ciclo de vida que proporciona herramientas para mejorar el conocimiento de las compras sostenibles en el marco de la legislación actual, de modo que la Entidad pueda convertirse en un referente de consumo responsable.

Los proveedores se clasificaron en las siguientes tablas de acuerdo con la actividad, producto o servicio prestado y se definieron los aspectos ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo de influencia, documentos, criterios técnicos y legales a evaluar cuando se elabore o realice seguimiento a los contratos que el SENA establezca.

Es de aclarar que la normatividad puede variar dependiendo de la jurisdicción donde se contrate la actividad, producto o servicio; por tanto será necesario consultar previamente con el equipo SIGA del Despacho Regional o del Centro de Formación la aplicación de normas nacionales y regionales ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo para la actividad, producto y servicio a contratar.

En las siguientes tablas se establecen los criterios ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y técnicos para la contratación de bienes y servicios con el respaldo de la normatividad actual o la que la modifique o sustituya.

## **4.2. ACTIVIDAD, PRODUCTO Y SERVICIO A CONTRATAR**

### **4.2.1. RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS**

#### **ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Generación de residuos peligrosos
- ✓ Potencial derrame de sustancias peligrosas
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                              | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>             | <b>ETAPA</b>   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br>- Entrega de Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento. | Resolución 312 de 2019. Ministerio del Trabajo. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST<br><br>Decreto 1072 de 2015, Decreto Único | Autoevaluación de estándares mínimos. | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                                                                                                                                   | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                                                          | ETAPA          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo a con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio. | Reglamentario del Sector Trabajo Título IV. Capítulo VI.                                                                                                                                                   | Certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br>La entrega de la Licencia Ambiental para el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos. (El SENA verificará que el alcance de la licencia cubra los residuos                                                  | Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible Título 2. Capítulo 3. <a href="#">Sección 2</a> Artículo <a href="#">2.2.2.3.2.3.</a> <a href="#">Numeral 10</a> | Licencia ambiental<br>Certificaciones de alianzas y licencias ambientales de los aliados (cuando aplique)                   | Precontractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                                                                           | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                                  | <b>ETAPA</b>          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>que la Entidad pretende entregar para la gestión).</p> <p>En caso que el proveedor tenga alianzas para la prestación del servicio se allegan las certificaciones de alianzas comerciales.</p>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |                       |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>Para el transporte de los residuos peligrosos por carretera el proveedor entregue copia del Plan de Contingencias aprobado por la autoridad ambiental competente, siguiendo los términos de referencia que la autoridad ambiental de su jurisprudencia indique.</p> <p>Nota: El gestor externo de residuos peligrosos a contratar,</p> | <p>Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible Título 3. Capítulo 3. Sección 4</p> <p>Artículo <a href="#">2.2.3.3.4.14</a></p> <p>Título 6 Capítulo 1. Sección 1, Artículo <a href="#">2.2.6.1.1.1</a></p> | <p>Copia del radicado del Plan de Contingencias para el manejo de derrames de sustancias nocivas durante el transporte</p> | <p>Precontractual</p> |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                        | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                 | ETAPA          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| podrá en el marco de la gestión integral prestar los servicios de recolección y transporte cumpliendo con los requerimientos de la normatividad vigente.                                                                                                                          | Sección 3, Artículo <a href="#">2.2.6.1.3.6</a><br><br><a href="#">Decreto 321 de 1999</a><br><br>Ministerio del Interior. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas |                                       |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>En relación con el transporte de residuos peligrosos el proveedor se compromete a que el vehículo usado para el transporte de los residuos cumpla con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015. | Decreto 1079 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.<br>Parte 2. Título I.<br>Capítulo 7. Sección 8<br>Subsección 1<br><br>Artículo <a href="#">2.2.1.7.8.1.1</a><br><br>Artículo <a href="#">2.2.1.7.8.1.2</a>                | Declaración juramentada del proveedor | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                                                                                                                   | ETAPA          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| El SENA en cualquier momento podrá verificar mediante inspección, que el vehículo usado para el transporte cumpla con lo establecido en las normas que regulan la materia                                                                                                                                                                                                                               | <p>Artículo <a href="#">2.2.1.7.8.2.3</a></p> <p>Artículo <a href="#">2.2.1.7.8.3.1</a></p>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |                |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>Para el transporte de los residuos peligrosos el proveedor deberá allegar las certificaciones de capacitación para los conductores de los vehículos que transportan dichos residuos. El curso es mínimo de 60 horas, este requisito será de obligatorio cumplimiento sólo a partir del 31 de diciembre de 2017.</p> | <p>Decreto 1079 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte</p> <p>Parte 2. Título I.</p> <p>Capítulo 7. Sección 8, Subsección 1, Artículo <a href="#">2.2.1.7.8.2.4.</a></p> <p>Resolución 1223 de 2014, Ministerio de Transporte Por la cual se establecen los requisitos del curso básico</p> | <p>Certificado de curso básico obligatorio emitido por instituciones de educación superior, el SENA, o instituciones para el trabajo y desarrollo humano legalmente constituidas</p> | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                      | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                                                                                                                                                    | SOPORTE/ EVIDENCIA                    | ETAPA          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | obligatorio de capacitación para los conductores de vehículos de carga que transportan mercancías peligrosas - artículos <a href="#">3 y 6</a> , modificada por el artículo 1 de la <a href="#">Resolución 5747 de 2016</a> |                                       |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>El proveedor deberá acreditar que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.<br><br>Los Gestores de Residuos de los centros de formación donde se generen residuos | Ley 1333 de 2009 Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental -artículo <a href="#">5</a>                                                                                                              | Declaración juramentada del proveedor | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                      | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                              | ETAPA          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| hospitalarios y similares, serán sujetos de auditoría interna por parte del SENA previo acuerdo con el proveedor, conforme con lo establecido en el Decreto 780 de 2017. Resolución 1164 de 2002 numeral 7.2.                                                                                                                                             | Decreto 780 de 2017                                                                                              |                                                                                    |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso cumplan con:<br><br>Para las sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá el proveedor que maneje, almacene y transporte aceites usados producto de servicios prestados al SENA, se tiene que contar con Registro de Inscripción como: acopiador, movilizador, procesador y/o dispositor final de aceite usado. | <a href="#">Resolución 1188 de 2003</a> . (Secretaría Distrital de Ambiente - Bogotá) Artículos 6, 8, 10, 13, 15 | Copia del registro como acopiador, movilizador y/o depositar final de aceite usado | Precontractual |
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Decreto 1076 de 2015. Decreto Único                                                                              | Actas/Certificados de tratamiento,                                                 | Contractual    |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                              | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                        | SOPORTE/<br>EVIDENCIA               | ETAPA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|
| contratista tiene que cumplir con:<br><br>Entrega periódica del certificado con cantidades de residuos recolectados y tipo de aprovechamiento, tratamiento o disposición final. | Reglamentario<br>Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible Título 6<br>Capítulo 1. Sección 3<br>Artículo <a href="#">2.2.6.1.3.7</a> | aprovechamiento o disposición final |       |

Como herramienta de consulta para el proponente, están disponibles las *Guías Ambientales de Almacenamiento y Transporte por Carretera de Sustancias Químicas Peligrosas y Residuos Peligrosos*, disponibles en el sitio web del Ministerio de Ambiente, y disponibles para su descarga en [este](#) enlace.

Para efectos de contratación, las empresas avaladas para el manejo de los residuos peligrosos se pueden consultar en la página web de las diferentes autoridades ambientales.

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### **4.2.2. RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO, APROVECHAMIENTO O DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS - RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN**

## ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Generación de residuos especiales

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                                                                                  | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                                                                                                             | ETAPA          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo al con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de</p> | <p>Resolución 312 de 2019. Ministerio de Trabajo</p> <p>Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Título IV. Capítulo VI.</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos</p> <p>Certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL</p> | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                               | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                       | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                                                                                                                                        | ETAPA          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| acuerdo a con lo establecido en el decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>El gestor tiene que estar inscrito ante las autoridades ambientales regionales o urbanas. Esta obligación rige a partir del 1 de enero de 2018. | <a href="#">Resolución 472 de 2017</a> Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD)- artículo 16 | A partir del 1 de enero de 2018, el soporte de tratamiento, aprovechamiento o disposición final es entregado en el formato “Constancia de Gestores” correspondiente al anexo II de la resolución 472 de 2017 | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                        | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                      | ETAPA          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:</p> <p>La entrega de soportes de las cantidades gestionadas para su tratamiento, aprovechamiento o disposición final en sitios debidamente autorizados por el municipio o distrito.</p> | <p><a href="#">Resolución 541 de 1994</a>, Ministerio de Medio Ambiente regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación artículo 2</p> | <p>Soportes de tratamiento, aprovechamiento o disposición final en sitios autorizadas.</p> | Contractual    |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p>                                                                                                                                                                                                          | <p><a href="#">Resolución 541 de 1994</a>, Ministerio de Ambiente - artículo 2</p>                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Declaración juramentada del proveedor</p>                                               | Precontractual |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                               | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                         | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                      | ETAPA          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|
| En relación al transporte de escombros el proveedor se compromete a que el vehículo usado para el transporte de los residuos cumpla con lo establecido en la normatividad.                                                                                                       | <a href="#">Resolución 472 de 2017</a> . Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. artículo 6 |                                            |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>El proveedor debe solicitar a la autoridad ambiental competente concepto técnico para el uso de los escombros como material de relleno cuando en el departamento no haya escombrera autorizada. | No aplica                                                                                           | Concepto técnico de la autoridad ambiental | Precontractual |

**Nota:** Frente al manejo de residuos de construcción y demolición es importante que el proponente asegure el cumplimiento de normatividad local y regional que pueda existir donde se exijan requisitos particulares frente a este tema, como es el caso de Distrito Capital.

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### 4.2.3. RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS APROVECHABLES

##### ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Generación de residuos aprovechables
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                                                                 | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                                                                                                             | ETAPA                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo al con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> | <p>Resolución 312 de 2019. Ministerio del Trabajo</p> <p>Decreto 1072 de 2015. Decreto Único</p> <p>Reglamentario del Sector Trabajo</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos</p> <p>Certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL</p> | <p>Precontractual</p> |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                              | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                 | ETAPA          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio. |                                                                                                                                                                                          |                                       |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>En relación al transporte de residuos aprovechables el proveedor se compromete a que el vehículo usado para el transporte de los residuos cumpla con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015.                                                      | Decreto 1077 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, Título 2. Capítulo 2. Sección 2. Subsección 3<br><br>Artículo <a href="#">2.3.2.2.2.3.36</a> | Declaración juramentada del proveedor | Precontractual |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                               | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                | ETAPA       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-------------|
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:<br><br>Entregar certificado con cantidades recolectadas y tipo de aprovechamiento | No Aplica                   | Actas/Certificado de aprovechamiento | Contractual |

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### 4.2.4. SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

##### ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Generación de residuos peligrosos
- ✓ Potencial escape de gases refrigerantes
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones de salud

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                                             | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                                                          | <b>ETAPA</b>          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo al con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015; cuando se trate</p> | <p>Resolución 312 de 2019. Ministerio de Trabajo</p> <p>Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos</p> <p>Certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL</p> <p>Certificados de formación de los</p> | <p>Precontractual</p> |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                            | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                                                              | <b>ETAPA</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <p>de una persona natural este requisito no es obligatorio.</p> <p>Cuando aplique, contar con los certificados de los trabajadores con riesgo crítico o prioritario</p> <p>-Trabajo en alturas:<br/>entrenamiento en los niveles que correspondan.</p> <p>-Trabajo en espacios confinados: entrenamiento en este tipo de actividad.</p> <p>-Trabajo en caliente:<br/>entrenamiento en este tipo de actividad.</p> <p>Si aplican trabajos en alturas deberán entregar el programa de prevención y protección contra caídas, y el certificado de la persona que asumirá el papel o función de coordinador de trabajo seguro en alturas.</p> | <p>Resolución 1409 de 2012 Ministerio del Trabajo. Modificada parcialmente por la Resolución 1178 de 2017.</p> | <p>trabajadores con riesgo crítico o prioritario.</p> <p>Programa de prevención y protección contra caídas, y el certificado de la persona que asumirá el papel o función de coordinador de trabajo seguro en alturas.</p> |              |

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                               | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                                                                                                                     | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                                                                                                       | ETAPA          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Contar con los procedimientos de trabajo seguro en especial de actividades críticas a realizar.                                                                                                                                                                                                               | Resolución 2400 de 1979 Ministerio del Trabajo                                                                                                                                               | Procedimientos de trabajo seguro de actividades críticas                                                                                                                 |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>Todos los trabajadores que van a realizar trabajos en alturas cuenten con certificación en entrenamiento o reentrenamiento en nivel avanzado trabajo seguro en alturas por parte de una entidad o institución autorizada, la | <a href="#">Resolución 1409 del 23 de julio de 2012</a><br>Ministerio del Trabajo - Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. | Certificados de capacitación de cada uno de los trabajadores; <del>trabajadores</del> que realicen trabajo en alturas deben estar clasificados como riesgo V ante la ARL | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO            | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SOPORTE/<br>EVIDENCIA | ETAPA |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|
| fecha del certificado no debe exceder un año. | <p><a href="#">Resolución 3368 de 2014</a> Ministerio del Trabajo, modifica parcialmente la Resolución número 1409 de 2012.</p> <p><a href="#">Resolución 90708 del 30 de agosto de 2013</a> Ministerio de Minas y Energía. Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.</p> <p><a href="#">Resolución 1903 de 2013</a> Ministerio del Trabajo modifica parcialmente la Resolución número <u>1409</u> de 2012</p> |                       |       |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                             | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                              | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                                                                                                           | ETAPA          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                | Resolución 1178 de 2017. Ministerio del Trabajo. Por la cual se establecen los requisitos técnicos y de seguridad para proveedores del servicio de capacitación y entrenamiento en Protección en Trabajo en Alturas      |                                                                                                                                                                                 |                |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>El proveedor deberá presentar las fichas técnicas de los aires acondicionados, especificando el tipo de gas refrigerante que contiene.</p> | <p><a href="#">Ley 29 de 1992</a> Por medio de la cual se aprueba el "Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la capa de ozono- artículos 2 y 4.</p> <p>Resolución 1652 de 2007. Ministerio de</p> | <p>Fichas técnicas del aire acondicionado donde se especifique el tipo de gas refrigerante que contiene.</p> <p>En caso de mantenimiento ficha técnica del gas a reemplazar</p> | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SOPORTE/<br>EVIDENCIA | ETAPA |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|
|                                    | <p>Ambiente Por la cual se prohíbe la fabricación e importación de equipos y productos que contengan o requieran para su producción u operación las sustancias agotadoras de la capa de ozono artículos <a href="#">2 y 3</a></p> <p><a href="#">Resolución 171 de 2013</a> Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Ministerio de Comercio Exterior por la cual se prohíbe la</p> |                       |       |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                                                                     | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>      | <b>ETAPA</b>          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                           | <p>fabricación e importación de refrigeradores, congeladores y combinaciones de refrigerador - congelador, de uso doméstico, que contengan o requieran para su producción u operación las sustancias Hidroclorofluorocarbonadas (HCFC) - artículo 3</p> |                                    |                       |
| <p>Es un criterio diferenciador y que agrega valor, aquel proponente que en el proceso contractual cumpla con:</p> <p>El personal técnico designado por el oferente para realizar las</p> | <p>NCL 280501022 para el montaje, mantenimiento, o reparación de equipos de</p>                                                                                                                                                                         | <p>Certificado de capacitación</p> | <p>Precontractual</p> |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                               | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                        | <b>ETAPA</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| labores de mantenimiento preventivo o correctivo de los aires acondicionados, presentar certificado de capacitación para el mantenimiento de aires según norma NCL 280501022 para el montaje, mantenimiento, o reparación de equipos de refrigeración o aire acondicionado.                                                            | refrigeración o aire acondicionado                                                                                                                            |                                                                                                  |              |
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:<br><br>Garantizar la gestión ambientalmente adecuada de sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias | Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible Título 6 Capítulo 1. Sección 3 Artículo <a href="#">2.2.6.1.3.7</a> | Certificado emitido por Centro de Acopio o Centro de Regeneración con Licencia Ambiental vigente | Contractual  |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                  | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO | SOPORTE/<br>EVIDENCIA | ETAPA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------|
| químicas peligrosas y residuos peligrosos, finalmente demostrar que el gas será gestionado por un centro de acopio y/o un centro de regeneración según corresponda. |                             |                       |       |

**Nota:** Para las compras se preferirá el uso de refrigerantes R-507 A, R-410 A, R - 134 a, R-152 a, R-125, R-143 a, R-32, R-23, R-404 A, R-407 A, R-407 B, R-407 C, R-508 A, R-508 B, R-717, R-600 a y R-290, R-453A (RS-70) y R-32 sustancias que no agotan el ozono y con bajo potencial de calentamiento global.

Es importante que en la construcción de los estudios previos se realice la consulta del *Manual de Compras S.O.Stenibles para Entidades Públicas y Privadas*, del Ministerio del medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, disponible en [este](#) enlace.

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

**4.2.5. SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE SUSTANCIAS PELIGROSAS TALES  
COMO QUÍMICOS, HIDROCARBUROS, ENTRE OTROS (INCLUYE  
TRANSPORTE DESDE LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR A LAS  
INSTALACIONES DEL SENA)**

**ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Consumo de combustible
- ✓ Consumo de sustancias peligrosas
- ✓ Generación de residuos peligrosos
- ✓ Generación de vertimientos
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                                                                   | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                                                           | <b>ETAPA</b>   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.</p> | <p>Resolución 312 de 2019.Ministerio del Trabajo</p> <p>Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo. Título IV. Capítulo VI.</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos.</p> <p>Certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL</p> <p>Certificados de formación de los</p> | Precontractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                                               | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>ETAPA</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <p>Cuando aplique, contar con los certificados de los trabajadores con riesgo crítico o prioritario</p> <p>-Trabajo en alturas: entrenamiento en los niveles que correspondan.</p> <p>Si aplican trabajos en alturas deberán entregar el programa de prevención y protección contra caídas, y el certificado de la persona que asumirá el papel o función de coordinador de trabajo seguro en alturas.</p> <p>Contar con los procedimientos de trabajo seguro en especial de actividades críticas a realizar.</p> | <p>Resolución 1409 de 2012. Ministerio del Trabajo. Modificada parcialmente por la Resolución 1178 de 2017</p> <p>Resolución 1409 de 2012. Ministerio del Trabajo. Modificada parcialmente por la Resolución 1178 de 2017</p> | <p>trabajadores con riesgo crítico o prioritario.</p> <p>Programa de prevención y protección contra caídas, y el certificado de la persona que asumirá el papel o función de coordinador de trabajo seguro en alturas.</p> <p>Procedimientos de trabajo seguro de actividades críticas</p> |              |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                        | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                              | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                             | ETAPA          |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------|
|                                                                           | Resolución 2400 de 1979. Ministerio del Trabajo. Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. |                                                   |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con: | Ley 55 de 1993. Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la                                              | Hojas de seguridad de los productos suministrados | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                             | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                                       | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                                                                                  | ETAPA          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| El proveedor que suministre sustancias químicas peligrosas tiene que cumplir con las disposiciones de etiquetado, marcado, y fichas de datos de seguridad.                                                                                                                                     | Utilización de los Productos Químicos en el trabajo<br>Artículos <a href="#">6, 7, 8 y 9</a><br><br><a href="#">Decreto 1079 de 2015</a> Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte<br><br><a href="#">NTC 4435</a>                                        |                                                                                                                                                        |                |
| En caso que las sustancias a comprar sean Controladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>El proveedor y transportador cuente con Certificado de Carencia de Informes por Tráfico de Estupefacientes | Resolución 001 de 2015, Consejo Nacional de Estupefacientes - Por la cual se unifica y actualiza la normatividad sobre el control de sustancias y productos químicos. - artículos <a href="#">4</a> , <a href="#">7</a> , <a href="#">11</a> , <a href="#">12</a> | Copia del Certificado de Carencia (CCITE) o Autorización Extraordinaria y Certificado de Registro emitidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho | Precontractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                                               | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                                                                              | <b>ETAPA</b>          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>(CCITE) o Autorización Extraordinaria emitida por el Ministerio de Justicia y del Derecho</p> <p>Certificado de Registro emitido por el Ministerio de Justicia y del Derecho.</p> <p><b>Nota:</b> Ver el listado de sustancias controladas en la Resolución 01 de 2015</p> |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                       |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>Para el transporte de sustancias peligrosas el proveedor tiene que entregar copia del radicado que demuestren la presentación del Plan de Contingencias a la</p>                          | <p>Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Título 3. Capítulo 3. Sección 4</p> | <p>Copia del radicado del Plan de Contingencias para el manejo de derrames de sustancias nocivas durante el transporte</p> | <p>Precontractual</p> |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SOPORTE/<br>EVIDENCIA | ETAPA |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|
| autoridad ambiental<br>competente  | <p>Artículo<br/><a href="#">2.2.3.3.4.14</a></p> <p>Titulo 6 Capitulo 1.<br/>Sección 1, Artículo<br/><a href="#">2.2.6.1.1.1</a></p> <p>Sección 3, Artículo<br/><a href="#">2.2.6.1.3.6</a></p> <p><a href="#">Decreto 321 de 1999</a> Ministerio de<br/>Ambiente y<br/>Desarrollo<br/>Sostenible. Por la<br/>cual se adoptan los<br/>Términos de<br/>Referencia Únicos<br/>para la elaboración<br/>de los planes de<br/>contingencia para el<br/>transporte de<br/>hidrocarburos,<br/>derivados o<br/>sustancias nocivas</p> |                       |       |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                        | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                                                                                                                | ETAPA          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | de que trata el artículo <u>2.2.3.3.4.14</u> del Decreto 1076 de 2015                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                      |                |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>Para el transporte de sustancias peligrosas el proveedor allega las certificaciones de capacitación para los conductores de los vehículos que transportan dichos residuos. El curso es mínimo de 60 horas, este requisito será de obligatorio cumplimiento sólo a partir del 31 de diciembre de 2017.</p> | <p>Resolución 1223 de 2014. Ministerio de Transporte. Por la cual se establecen los requisitos del curso básico obligatorio de capacitación para los conductores de vehículos de carga que transportan mercancías peligrosas, art <u>3 y 6</u></p> | <p>Certificado de curso básico obligatorio emitido por instituciones de educación superior, el SENA, o instituciones para el trabajo y desarrollo humano legalmente constituidas</p> | Precontractual |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Decreto 1079 de 2015. Decreto Único Reglamentario del</p>                                                                                                                                                                                       | <p>Declaración juramentada del proveedor</p>                                                                                                                                         | Precontractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                 | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                   | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>  | <b>ETAPA</b>   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| En relación al transporte de sustancias peligrosas el proveedor se comprometerá a que el vehículo usado cumpla con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015.                          | Sector Transporte<br>Parte 2. Título I.<br>Capítulo 7. Sección 8 Subsección 1<br>Artículos<br><a href="#">2.2.1.7.8.1.1</a> ,<br><a href="#">2.2.1.7.8.1.2</a> y<br><a href="#">2.2.1.7.8.2.3</a> |                            |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>El proveedor tiene que contar con póliza vigente de seguro de responsabilidad civil extracontractual. | Decreto 1079 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte<br>Parte 2. Título I.<br>Capítulo 4. Sección 4 artículo<br><a href="#">2.2.1.1.4.1</a>                                    | Copia de la Póliza vigente | Precontractual |

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### 4.2.6. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE ESTACIÓN DE SERVICIO

##### ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Consumo de combustible
- ✓ Generación de residuos peligrosos
- ✓ Generación de vertimientos
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones de salud

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                           | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                                                                      | ETAPA                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y</p> | <p>Resolución 312 de 2019. Ministerio del Trabajo</p> <p>Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo Título IV. Capítulo VI.</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos.</p> <p>Certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud</p> | <p>Precontractual</p> |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>             | <b>ETAPA</b>   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo a con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                   | en el Trabajo o certificación de ARL. |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>-Autorización de operación emitida por el Ministerio de Minas y Energía o de la autoridad en quien este delegue.<br><br>Sujeto a acuerdo Marco de Precios, establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente | Decreto 4299 de 2005, establece los requisitos, obligaciones y el régimen sancionatorio, aplicables a los agentes de la cadena de distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo- Artículos <a href="#">12</a> y <a href="#">14</a> | Copia de la autorización              | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                  | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                                                             | ETAPA                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>El proveedor tiene que contar con plan de contingencias radicado a la (s) autoridad (es) ambiental (es) para el manejo de hidrocarburos.</p> | <p>Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Título 3. Capítulo 3. Sección 4, Artículo <a href="#">2.2.3.3.4.14</a></p> <p>Título 6 Capítulo 1. Sección 1, Artículo <a href="#">2.2.6.1.1.1</a></p> <p>Sección 3, Artículo <a href="#">2.2.6.1.3.6</a></p> <p><a href="#">Decreto 321 de 1999</a> Ministerio de Ambiente</p> | <p>Copia del radicado del Plan de Contingencias para el manejo de derrames de sustancias nocivas durante el almacenamiento</p> | <p>Precontractual</p> |

#### 4.2.7. MANTENIMIENTO Y/O LAVADO DE VEHÍCULOS

##### ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Generación de residuos peligrosos.
- ✓ Generación de residuos especiales (llantas)
- ✓ Generación de vertimientos

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                               | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                                                                                                               | ETAPA          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo a con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y</p> | <p>Resolución 312 de 2019. Ministerio de Trabajo</p> <p>Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Sector</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos.</p> <p>Certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL.</p> | Precontractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                          | <b>ETAPA</b>   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|
| Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.                                                                    | Trabajo Título IV. Capítulo VI.                                                                                                                                |                                                                    |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br>En relación con el mantenimiento de los vehículos el proveedor se compromete a manejar adecuadamente los residuos peligrosos (filtros, aceites, otros), así como presentar el Plan de Gestión de Residuos de Residuos Peligrosos. | Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible Título 6 Capítulo 1. Sección 3, Artículo <a href="#">2.2.6.1.3.7</a> | Copia del convenio o contrato con un gestor de residuos autorizado | Precontractual |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:                                                                                                                                                                                                                                      | Decreto 1076 de 2015. Decreto Único                                                                                                                            | Copia del Permiso de vertimientos                                  | Precontractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                  | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                  | <b>ETAPA</b>   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|
| En relación con el lavado de los vehículos el proveedor adjunta el permiso de vertimientos tramitado ante la autoridad ambiental competente cuando esta última lo exija.                                                                                                                             | Reglamentario<br>Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible Título 3. Capítulo 3. Sección 5, Artículos <a href="#">2.2.3.3.4.10</a> y <a href="#">2.2.3.3.5.1</a> , <a href="#">3.1.1</a>           |                                            |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>En caso de que el proveedor haga uso de aguas superficiales o subterráneas para el desarrollo de sus actividades tiene que contar con permiso de concesión de aguas otorgado por la autoridad ambiental competente. | Decreto 1076 de 2015 . Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible Título 3- Capítulo 2- Sección 7, Artículos <a href="#">2.2.3.2.7.1</a> y <a href="#">2.2.3.2.16.4</a> | Copia del Permiso de concesión de aguas    | Precontractual |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:                                                                                                                                                                                                                            | <a href="#">Resolución 1457 de 2010</a> , Resolución 1326 de 2017, 'por la cual se establecen los                                                                                                | Certificado de convenio o contrato para el | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                            | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SOPORTE/<br>EVIDENCIA         | ETAPA          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|
| En relación con la generación de llantas usadas, el proveedor asegura la disposición adecuada de las mismas atendiendo las normas particulares de las regiones.                               | Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usada<br><br><a href="#">Decreto distrital 442 de 2015</a> . Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital - Artículos 4, 6 y 7 modificado por el Decreto 265 de 2016 | manejo de las llantas usadas  |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>Para el caso del servicio de la revisión tecno mecánica se efectúa en Centros de Diagnóstico Automotor - CDA | Resolución 3768 de 2013. Ministerio de Transporte Por la cual se establecen las condiciones que deben cumplir los Centros de                                                                                                                                                                                 | Copia de habilitación del CDA | Precontractual |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                         | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                        | SOPORTE/<br>EVIDENCIA | ETAPA |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|
| con habilitación por parte del<br>Ministerio de Transporte | Diagnóstico<br>Automotor para su<br>habilitación,<br>funcionamiento<br>Artículo <a href="#">21</a> |                       |       |

**Nota:** Como herramienta de consulta para el proponente, está *la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de ambiente*, disponible en [este](#) enlace.

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### 4.2.8. LAS ACTIVIDADES DE FABRICACIÓN, PROCESAMIENTO, ENVASE, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS AL INTERIOR DE LAS SEDES DEL SENA (RESTAURANTE, CAFETERÍA)

##### ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Consumo de alimentos y bebidas.
- ✓ Viabilidad de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) e intoxicaciones alimentarias.
- ✓ Generación de residuos no peligrosos.
- ✓ Generación de residuos especiales (aceites usados y/o quemados, papel impregnado de aceite y residuos de la campana extractora).

- ✓ Generación de vertimientos.
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                                       | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                                                                                                          | ETAPA          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Entregar certificación firmada por el Representante Legal y Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo a lo establecido en el</p> | <p>Resolución 312 de 2019. Ministerio de Trabajo</p> <p>Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Sector Trabajo</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos</p> <p>Certificación firmada por el Representante Legal y Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL</p> | Precontractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                               | <b>ETAPA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <p>decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio. Programa de mantenimiento de equipos y herramientas (los mantenimientos deben ser mínimo semestrales).</p> <p>Contar con los certificados de los trabajadores a los que le aplique en:</p> <p>-Manipulación de alimentos: capacitación en educación sanitaria para el manejo adecuado de alimentos.</p> <p>Si aplican trabajos en alturas deberán entregar el programa de prevención y protección contra caídas, y el certificado de la persona que asumirá el rol de coordinador de trabajo seguro en alturas.</p> | <p>Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Sector Trabajo</p> <p>Resolución 378 de 2012 – Secretaría de Salud de Bogotá - fija directrices para el cumplimiento de lo ordenado por los artículos 13, 14 y 40 del Decreto 3075 de 1997</p> | <p>Documento del programa de mantenimiento.</p> <p>Certificados de formación de los manipuladores de alimentos</p> <p>Programa de prevención y protección contra caídas, y el certificado de la persona que asumirá el rol de coordinador de trabajo seguro en alturas.</p> |              |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                               | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                  | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                                                 | ETAPA              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Contar con los procedimientos de trabajo seguro en especial de actividades críticas o prioritarias a realizar.</p>                                                                                                                                                                            | <p>Resolución 1409 de 2012. Ministerio de Trabajo</p>                                                                                                        | <p>Procedimientos de trabajo seguro de actividades críticas o prioritarias.</p>                                       |                    |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>Registros sanitarios vigentes para la comercialización de alimentos de alto riesgo en salud pública para consumo humano</p> <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> | <p><a href="#">Resolución 2674 de 2013</a>, Ministerio de Salud Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 sobre cumplimiento</p> | <p>Soportes de registros Sanitarios de los alimentos</p> <p>Copia del Acta de inspección sanitaria con enfoque de</p> | <p>Contractual</p> |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                                           | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                                                                         | <b>ETAPA</b>       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Concepto Sanitario concedido por la Secretaría de Salud, al contratista cuando la actividad principal de comercio sea “Expendio de Alimentos”.</p> <p>Para la entrega del concepto se tendrá 3 meses a partir de la firma del contrato.</p>                                                                                  | <p>requisitos sanitarios<br/>Artículo 37</p> <p><a href="#">Resolución 2674 de 2013</a>. Ministerio de Salud. Artículo 51</p> | <p>riesgo para<br/>expendios de<br/>alimentos</p>                                                                     | <p>Contractual</p> |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>Concepto Sanitario concedido por la Secretaría de Salud, al contratista cuando la actividad principal de comercio sea “Preparación de Alimentos”</p> <p>Para la entrega del concepto se tendrá 1 mes a partir de la firma del contrato.</p> | <p><a href="#">Resolución 2674 de 2013</a>, Ministerio de Salud Artículo 51</p>                                               | <p>Copia del Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos</p> | <p>Contractual</p> |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                             | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                                                         | ETAPA       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>Educación y capacitación para los manipuladores de alimentos en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos técnicos para las actividades a desempeñar.</p> <p>Para la entrega de los soportes de capacitación se tendrá 1 mes a partir de la firma del contrato.</p> | <p><a href="#">Resolución 2674 de 2013</a>. Ministerio de Salud. Artículo 12 y ss.,</p> | <p>Certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos</p> | Contractual |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>Plan de Capacitación para los manipuladores de alimentos en contenidos específicos de la Resolución 2674 de 2013</p>                                                                                                                                                                                 | <p><a href="#">Resolución 2674 de 2013</a>. Ministerio de Salud. Artículo 12 y ss.,</p> | <p>Copia del Plan de Capacitación (Metodología, duración, docentes, cronograma, y temas sanitarios)</p>                       | Contractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                                                                        | <b>ETAPA</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Para la entrega del plan de capacitación se tendrá 1 mes a partir de la firma del contrato.                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                    |                                                                                                                      |              |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>Plan de Saneamiento, Limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, Abastecimiento o suministro de agua potable)</p> <p>Para la entrega del plan de saneamiento se tendrá 1 mes a partir de la firma del contrato.</p> | <p><a href="#">Resolución 2674 de 2013</a>. Ministerio de Salud. Artículo 26</p>                   | <p>Copia del Plan de Saneamiento.<br/>(Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables)</p> | Contractual  |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>Lineamientos de la “Guía Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo con lineamientos para restaurantes y cafeterías” y/o versiones que lo sustituyan</p>                                                                              | <p>Disposiciones Legales Vigentes: Sanitarias, Ambientales, de Seguridad y Salud en el trabajo</p> | <p>Copia de los documentos que le apliquen o le correspondan</p>                                                     | Contractual  |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                               | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                  | <b>ETAPA</b>   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ubicado en la plataforma Compromiso (SENA).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                |
| <p>Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:</p> <p>En relación con la generación de residuos ordinarios, orgánicos y especiales como el aceite de cocina, el proveedor garantiza un manejo ambientalmente adecuado. En caso de que el Centro de Formación así lo decida, el manejo de estos residuos será gestionado por el SENA.</p> | <p>Decreto 1077 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio. Título 2. Capítulo 2. Sección 2. Subsección 3</p> <p>Artículo <a href="#">2.3.2.2.3.36</a></p> | Manifiestos de entrega de los residuos                                                     | Contractual    |
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>En relación a los aceites de cocina generados en la Ciudad de Bogotá, se gestiona a través de proveedores que se</p>                                                                                                                                                                                    | <p><a href="#">Acuerdo 634 de 2015 del Concejo de Bogotá D.C.</a> por medio del cual se establecen regulaciones para la</p>                                                                   | <p>Copia de registro de inscripción ante la SDA</p> <p>Certificados de aprovechamiento</p> | Precontractual |



## MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                      | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                      | SOPORTE/<br>EVIDENCIA  | ETAPA |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|
| encuentren registrados en la<br>Secretaría Distrital de<br>Ambiente-SDA | generación,<br>recolección y<br>tratamiento o<br>aprovechamiento<br>adecuado del aceite<br>vegetal usado,<br>artículos 5, 6 y 11 | de aceite de<br>cocina |       |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### **4.2.9. SERVICIO, MANTENIMIENTO O COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESIÓN O FOTOCOPIADO**

##### **ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Generación de residuos peligrosos y de manejo diferenciado como los aparatos eléctricos y electrónicos.
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                        | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                               | ETAPA                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> | <p>Resolución 312 de 2019. Ministerio de Trabajo</p> <p>Decreto 1072 de 2015. Decreto Único</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos.</p> <p>Certificación firmada por el</p> | <p>Precontractual</p> |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                 | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                 | <b>ETAPA</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Entregar certificación firmada por el Representante Legal y Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio. | Reglamentario<br>Sector Trabajo<br>Título IV. Capítulo VI.                                                                                                      | Representante Legal y Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL.              |              |
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:<br><br>Atendiendo que los residuos generados del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos son de manejo diferenciado (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE’s), se hace necesario que el contratista  | Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible Título 2. Capítulo 3. Sección 2, Artículo <a href="#">2.2.2.3.2.3</a> | Informe con soportes del manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los RAEE’s | Contractual  |

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                      | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                                                                                                                                                     | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                              | ETAPA       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| entregue soportes del manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de estos residuos, (gestión con empresas que cuenten con licencia ambiental).                                               | <a href="#">Ley 1672 de 2013.</a><br>Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) - Artículo 6 Numeral 5 |                                                                                 |             |
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:<br><br>Si durante el servicio se suministran y generan baterías, éstas son manejadas en concordancia con el mecanismo | <a href="#">Resolución 372 de 2009.</a> Ministerio de Ambiente. Por la cual se establecen los elementos que deben contener los Planes de Gestión de Devolución de                                                            | Certificado de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de las baterías | Contractual |

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                                                             | SOPORTE/ EVIDENCIA                           | ETAPA              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------|
| <p>de devolución que el fabricante o importador establezca.</p> <p>Las baterías generadas dentro de las instalaciones del SENA se consideran residuos generados por el SENA y por tanto son reportados por cada sede en el Registro RESPEL.</p>                                                                                                                                                  | <p>Productos Pos-consumo de Baterías Usadas Plomo Acido.</p> <p>Artículos 4 y 5</p>                                                                                                                                                                                                  |                                              |                    |
| <p>Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:</p> <p>En relación con el uso de químicos para la limpieza y mantenimiento de los equipos, el proveedor se compromete a mantener en el lugar de trabajo las hojas de seguridad de los productos usados y éstos últimos tienen que permanecer rotulados acorde con la normatividad vigente.</p> | <p>Ley 55 de 1993. Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo</p> <p>Artículos <a href="#">6</a>, <a href="#">7</a>, <a href="#">8</a> y <a href="#">15</a></p> | <p>Declaración juramentada del proveedor</p> | <p>Contractual</p> |

|                                                                                                                                                                                    |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  <p><b>Siga</b><br/>CALIDAD<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL</p> <p><b>SENA</b></p> | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                  | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                             | ETAPA              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Dentro del proceso contractual para la compra de consumibles de impresión queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:</p> <p>Se deberá aplicar todo lo dispuesto en el acuerdo marco para la compra de consumibles de impresión en relación a la devolución pos consumo de los mismos.</p> | <p>Acuerdo marco para la compra de consumibles de impresión de Colombia Compra Eficiente</p> | <p>Certificados de Devolución postconsumo/o disposición final</p> | <p>Contractual</p> |

**Nota:** Los RAEE'S generados dentro de las instalaciones del SENA se consideran residuos generados por el SENA y por tanto son reportados por cada sede en el Registro RESPEL.

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### **4.2.10. CONSTRUCCIONES, ADECUACIONES**

##### **ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Generación de residuos peligrosos y especiales.
- ✓ Consumo de materiales (arena, grava, arcilla).

- ✓ Consumo de sustancias químicas.
- ✓ Generación de emisiones.
- ✓ Emergencia por potencial derrame
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                        | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                                                                         | ETAPA                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de</p> | <p>Resolución 312 de 2019 Ministerio de Trabajo.</p> <p>Decreto 1072 de 2015. Decreto Único</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos.</p> <p>Certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud</p> | <p>Precontractual</p> |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                                                                                        | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                                                                                                     | <b>ETAPA</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <p>ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.</p> <p>Contar con Programa de mantenimiento de equipos y herramientas (los mantenimientos deben ser mínimo semestrales).</p> <p>Cuando aplique, contar con los certificados de los trabajadores con riesgo crítico o prioritario</p> <p>-Trabajo en alturas: entrenamiento en los niveles que correspondan.</p> <p>-Trabajo en espacios confinados: entrenamiento en este tipo de actividad.</p> | <p>Reglamentario Sector Trabajo</p> <p>Título IV. Capítulo VI.</p> <p>Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo.</p> <p>Resolución 2400 de 1980</p> | <p>en el Trabajo o certificación de ARL.</p> <p>Programa de mantenimiento de equipos y herramientas.</p> <p>Certificados de los trabajadores.</p> |              |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                            | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>ETAPA</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <p>-Trabajo en caliente: entrenamiento en este tipo de actividad.</p> <p>-Lzaje de cargas: entrenamiento en este tipo de actividad.</p> <p>Contar con un Plan de capacitación en SST.</p> <p>Si aplican trabajos en alturas deberán contar con programa de prevención y protección contra caídas, y el certificado de la persona que asumirá el rol papel o función de coordinador de trabajo seguro en alturas.</p> <p>Presentar certificaciones de estudios de los trabajadores o técnicos eléctricos y matrícula CONTE en la clase que corresponda.</p> | <p>Ministerio del Trabajo.<br/>Resolución 1409 de 2012.<br/>Ministerio del Trabajo.<br/>Resolución 765 de 2010</p> <p>Decreto 1072 de 2011. Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo</p> | <p>Plan de capacitación SST.</p> <p>Certificado de la persona que asumirá el rol papel o función de coordinador de trabajo seguro en alturas.</p> <p>Certificación de estudio y matrícula CONTE del personal que hace trabajos eléctricos.</p> |              |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                           | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                 | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                  | ETAPA              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Resolución 1409 de 2012.<br/>Ministerio del Trabajo.</p> <p>Ley 1264 de 2008,<br/>Por medio de la cual se adopta el Código de Ética de los Técnicos Electricistas.</p>                   |                                                        |                    |
| <p>Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:</p> <p>Presentar un plan de gestión ambiental de la obra que incluya las actividades para el manejo, reciclaje, reutilización y disposición de residuos (peligrosos, ordinarios, reciclables y especiales), control de</p> | <p><a href="#">Resolución 541 de 1994</a>. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. artículo 2</p> <p><a href="#">Resolución 472 de 2017</a> Ministerio de Ambiente y Desarrollo</p> | <p>Plan de Gestión Ambiental de la obra a realizar</p> | <p>Contractual</p> |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                       | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b> | <b>ETAPA</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|
| emisiones, control de ruido, procedencia legal de materiales (arena, grava, arcilla, madera), señalización, manejo de sustancias químicas, uso eficiente del agua y uso eficiente de la energía. | <p>Sostenible.</p> <p>artículo 16</p> <p><a href="#">Resolución 1115 de 2012</a></p> <p>(Secretaría Distrital de Ambiente- Bogotá). Artículos 8 y 9</p> <p>Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible Título 6 Capítulo 1. Sección 3. Artículos <a href="#">2.2.1.1.11.3</a> y <a href="#">2.2.2.3.2.3</a></p> |                               |              |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                        | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                | ETAPA                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Todos los proyectos de infraestructura en sus etapas de diseños y construcción ya sean adecuaciones, remodelaciones y obras nuevas que se vayan a llevar acabo en la entidad deben cumplir con los requerimientos exigidos por el Ministerio de Trabajo, ya sean gestionadas desde la Dirección General, Dirección Regional o de cada Centro en específico y que sean parte de sedes propias, comodato o cualquier tipo de convenio que involucre infraestructura para uso de la comunidad SENA. | <a href="#">NSR-10</a> , Norma de Sismo Resistencia.<br><br><a href="#">NTC 4595</a> , infraestructura educativa.<br><br><a href="#">NTC 6047</a> , Accesibilidad al medio físico.<br><br><a href="#">NTC 4595</a> , Señalización. | Actas de reunión del Comité de Infraestructura                                       | Precontractual y contractual |
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:<br>El proveedor que preste servicios de estudios y diseños para las nuevas edificaciones del SENA incluya la implementación de                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="#">Decreto 1285 de 2015</a> . Modificó el Decreto 1077 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda,                                                                                                          | Planos arquitectónicos con la aplicación de medidas pasivas dirigidas a disminuir el | Contractual                  |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                          | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                                       | <b>ETAPA</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| medidas (pasivas) de construcción sostenible enfocadas al ahorro de agua y energía.                                                                                                                                                                                 | Ciudad y Territorio, en lo relacionado con los lineamientos de construcción sostenible para edificaciones<br>Artículo 2.2.7.1.2.<br><a href="#">Resolución 549 de 2015</a> . Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.<br>Artículo 7 | ahorro del agua y la energía.                                                       |              |
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:<br><br>En caso de que se requiera el uso de materiales de construcción como arena, piedra o gravilla, el proveedor garantiza que éstos sean provenientes de canteras | Ley 685 de 2001,<br>Por la cual se expide el Código de Minas - Artículo <a href="#">14</a>                                                                                                                                              | Autorización por la agencia nacional minera y por la autoridad ambiental competente | Contractual  |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                                                                                             | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                    | <b>ETAPA</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
| debidamente autorizadas por la Autoridad Minera o Ambiental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                  |              |
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:<br>Para efectos de la certificación de la conformidad con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE, en todos los casos el profesional competente responsable directo de la construcción o de la dirección de la construcción de la instalación eléctrica, cualquiera que fuere el tipo, así como la remodelación y ampliación declara el cumplimiento del RETIE, diligenciando y firmando el formato "Declaración de Cumplimiento" acorde con la normatividad. | <a href="#">Resolución 90708 de 2013</a> , Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas –RETIE. Ministerio de Minas y Energía - Artículo 2<br><br><a href="#">Anexo General Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE</a> , Artículo 34 | Formato diligenciado y firmando de "Declaración de Cumplimiento" | Contractual  |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                     | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                    | SOPORTE/<br>EVIDENCIA | ETAPA       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:<br>Para el diseño de sistemas de iluminación el proveedor entrega certificación de cumplimiento RETILAP | Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público, <a href="#">RETILAP</a> | Certificado           | Contractual |

Adicionalmente, en las obras y adecuaciones, el SENA incluirá en la medida de lo posible desde la etapa de estudios y diseños los requerimientos técnicos necesarios con el fin de lograr la reutilización de algunos residuos de construcción y demolición generados en las etapas constructivas y de desmantelamiento.

Así mismo, será viable considerar como ítem de evaluación los porcentajes de material reciclado proveniente de RCD o su reutilización, dentro de los procesos de contratación para el desarrollo de obras.

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### **4.2.11. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES**

##### **ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Consumo de agua
- ✓ Generación de vertimientos

- ✓ Generación de residuos
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                       | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                                                                                                        | ETAPA          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>La sede a arrendar debe cumplir lo establecido en el Formato Técnico Verificación de Condiciones Físicas Ambientes de Formación GIL-F-028</p> <p>Si el inmueble cuenta con instalaciones de gas, el arrendatario debe contar con certificación emitida por entidad competente que garantice la revisión y mantenimiento de la instalación que no sea superior a 5 años.</p> <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> | <p>Resolución 2400 de 1979. Ministerio del Trabajo.</p> <p>Resolución 067 de 1995.</p> <p>Decreto 1076 de 2015. Decreto Único</p> | <p>Constancia por escrito del propietario garantizando estas condiciones.</p> <p>Certificación de revisión y mantenimiento de instalaciones de gas, no superior a 5 años</p> | Precontractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                                                                                                        | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                                                                              | <b>ETAPA</b>   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| El proveedor que proporcione los bienes inmuebles deberá contar con suministro de agua de procedencia legal, sea a la red acueducto, a pozo o fuente superficial.                                                                              | Reglamentario<br>Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Capítulo 2. Sección 5<br><br>Artículo <a href="#">2.2.3.2.5.2</a> y <a href="#">2.2.3.2.5.3</a>                                  | Certificados de conexión a la red de acueducto. En caso de contar con pozo, certificado de concesión de aguas subterráneas |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>El proveedor que proporcione los bienes inmuebles tiene que estar conectado a la red de alcantarillado, en caso contrario contar con permiso de vertimientos. | Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Capítulo 2. Sección 5<br><br>Artículo <a href="#">2.2.3.2.5.2</a> y <a href="#">2.2.3.2.5.3</a> | Certificados de conexión al alcantarillado o permiso de vertimientos.                                                      | Precontractual |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                          | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                         | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                          | ETAPA                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>El bien inmueble cuente con espacio adecuado para las unidades de almacenamiento temporal de residuos producto de las actividades de la Entidad</p>     | <p>Decreto 1077 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio. Capítulo 2. Sección 2. Subsección 2</p> <p>Artículo <a href="#">2.3.2.2.2.16</a></p> | <p>N/A (El SENA lo verificará en el sitio)</p> | <p>Precontractual</p> |
| <p>Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:</p> <p>Demostrar que el bien inmueble se encuentra ubicado acorde con el plan de ordenamiento territorial donde se encuentra la sede.</p> | <p><a href="#">Ley 388 de 1997.</a></p> <p>Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991.</p>                                                                      | <p>Certificado de Uso del suelo</p>            | <p>Contractual</p>    |

**Nota:** adicionalmente se deberán cumplir los lineamientos establecidos en el Formato Técnico Verificación de Condiciones Físicas Ambientes de Formación GIL-F-028.

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### **4.2.12. SERVICIOS MÉDICOS: EXÁMENES PERIÓDICOS O EXÁMENES DE CONTROL, VACUNACIÓN, DONACIÓN DE SANGRE, JORNADAS DE HIGIENE ORAL**

##### **ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Generación de residuos peligrosos
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones de salud

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                       | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                | <b>ETAPA</b>   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>Demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo. | Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo Libro 2, Parte 2, Título 4, capítulos 1, 2, 3, y 6<br><br>Artículo <a href="#">2.2.4.1.3</a><br><br>Artículo <a href="#">2.2.4.6.1</a><br><br>Artículo <a href="#">2.2.4.6.4</a><br><br>Artículo <a href="#">2.2.4.6.8</a> | Informe de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente. | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                         | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                       | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                            | ETAPA          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="#">Resolución 1111 de 2017</a> Ministerio del Trabajo                                                                    |                                                                  |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>Los proveedores de servicios médicos que durante el desarrollo de sus actividades generen residuos biosanitarios o cortopunzantes tienen que contar con un Plan de Gestión de Residuos generados en la atención en salud. | <a href="#">Decreto 351 de 2014</a> . Reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud Artículo 6 | Plan de Gestión de Residuos en Atención en Salud                 | Precontractual |
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:                                                                                                                                                                                                             | <a href="#">Decreto 351 de 2014</a> . Reglamenta la gestión integral de los residuos                                              | Comprobantes de recolección y certificaciones de almacenamiento, | Contractual    |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                 | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                            | <b>ETAPA</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Los proveedores de servicios médicos que durante el desarrollo de sus actividades en las sedes del SENA generen residuos biosanitarios o cortopunzantes entregan soportes de disposición de los residuos peligrosos generados durante la prestación del servicio. | generados en la atención en salud<br>Artículo 6 | aprovechamiento, tratamiento o disposición final que emitan los gestores de los residuos peligrosos. |              |

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### **4.2.13. COMPRA, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES**

##### **ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Consumo de insumos
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones de salud

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                       | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                        | <b>ETAPA</b>          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.</p> | <p>Resolución 312 de 2019 Ministerio de Trabajo.</p> <p>Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo. Título IV. Capítulo VI.</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos.</p> <p>Certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL.</p> | <p>Precontractual</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:</p> <p>Teniendo en cuenta que la prestación del servicio de recarga y de mantenimiento de los extintores portátiles, son realizadas en las instalaciones del contratista, éste debe presentar informe con las acciones pertinentes para la disposición final de los residuos ordinarios y peligrosos generados en esta actividad acorde con los protocolos de seguridad pertinentes para la disposición de los mismos.</p> | <p>Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Título 6 Capítulo 1. Sección 3 Artículo <a href="#">2.2.6.1.3.7</a></p> <p><a href="#">Norma Técnica NFPA 10</a></p> <p><a href="#">NTC 3808</a></p> | <p>Informe con el manejo de los residuos generados</p> | <p>Contractual</p>    |
| <p>Exigir que el futuro proveedor cumpla con:</p> <p>Los extintores no podrán contener sustancias agotadoras de la capa de ozono HCFC-123.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><a href="#">Ley 29 de 1992.</a></p> <p>Por medio de la cual se aprueba el "Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la</p>                                                                                                 | <p>Ficha técnica de los extintores</p>                 | <p>Precontractual</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>capa de ozono"</p> <p>artículos 2 y 4</p> <p>Resolución 1652 de 2007. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>artículos <a href="#">2 y 3</a></p> <p><a href="#">Resolución 171 de 2013</a>, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Artículo 3</p> |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**Nota:** El proveedor tiene que disponer de extintores para suplir los que se encuentren en mantenimiento mientras este dure y sean colocados nuevamente en sus sitios.

Se aclara que de acuerdo con la [Resolución 2329 de 2012](#) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por la cual se busca regular el consumo de HCFC 123, más conocido como *Solkaflam*; no se aceptará este tipo de agente extintor por parte de los proveedores.

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### **4.2.14. SERVICIOS DE FUMIGACIÓN**

##### **ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Consumo de insumos
- ✓ Generación de residuos peligrosos
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                  | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                            | <b>ETAPA</b>          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o</p> | <p>Resolución 312 de 2019 Ministerio del Trabajo.</p> <p>Decreto 1072 de 2015. Decreto Único</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos</p> <p>Certificación firmada por el Representante Legal y Responsable de</p> | <p>Precontractual</p> |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                                                                                 | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                                                          | <b>ETAPA</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <p>certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.</p> <p>Cuando aplique, contar con los certificados de los trabajadores con riesgo crítico o prioritario</p> <p>-Trabajo en alturas: entrenamiento en los niveles que correspondan.</p> <p>-Trabajo en espacios confinados: entrenamiento en este tipo de actividad.</p> <p>-Aplicación de Agroquímicos: curso de manejo de agroquímicos.</p> <p>Si aplican trabajos en alturas deberán entregar el programa</p> | <p>Reglamentario Sector Trabajo.</p> <p>Resolución 1409 de 2012, modificada por la Resolución 1178 de 2017 expedida por el Ministerio de Trabajo “Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”.</p> | <p>Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL.</p> <p>Certificados de formación de los trabajadores que correspondan</p> <p>Programa de prevención y protección contra caídas, y el certificado de</p> |              |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                            | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                             | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                                                                         | <b>ETAPA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <p>de prevención y protección contra caídas, y el certificado de la persona que asumirá el papel o función de coordinador de trabajo seguro en alturas.</p> <p>Contar con los procedimientos de trabajo seguro en especial de actividades críticas o prioritarias a realizar.</p> | <p>Resolución 2400 de 1979 Ministerio del Trabajo.</p> <p>Decreto 1843 de 1991 sobre uso y manejo de plaguicidas</p> <p>Resolución 1409 de 2012 Ministerio del Trabajo.</p> | <p>la persona que asumirá el rol de coordinador de trabajo seguro en alturas.</p> <p>Procedimientos de trabajo seguro de actividades críticas o prioritarias.</p> |              |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                        | ETAPA              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------|
| <p>Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:</p> <p>El proveedor debe allegar las hojas de seguridad de los plaguicidas.</p> <p>Las empresas que apliquen de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados o no y área pública, sólo podrán utilizar plaguicidas registrados y permitidos por el Ministerio de Salud, los cuales, a excepción de los rodenticidas, fumigantes de granos e inmunizantes de madera en ningún otro caso podrán ser de Categoría Toxicológica I y II.</p> | <p><a href="#">Decreto 1843 de 1991</a>. Por el cual se reglamentan parcialmente los Títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas Artículo 114</p> <p>Ley 55 de 1993. Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo. Artículo <a href="#">8</a></p> | <p>Hojas de seguridad de los plaguicidas</p> | <p>Contractual</p> |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                              | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                                   | ETAPA                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <p>Entregar la licencia sanitaria de funcionamiento.</p>                                                                       | <p><a href="#">Decreto 1843 de 1991</a>. Por el cual se reglamentan parcialmente los Títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas Artículo 124</p> | <p>Copia de la licencia sanitaria de funcionamiento</p>                                                 | <p>Precontractual</p> |
| <p>Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:</p> <p>En relación a los envases de los plaguicidas el proveedor se compromete a manejarlos adecuadamente</p> | <p>Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Título 6 Capítulo 1. Sección 3, Artículo <a href="#">2.2.6.1.3.7</a></p>                     | <p>Copia del convenio o contrato con un gestor de residuos autorizado para el manejo de plaguicidas</p> | <p>Contractual</p>    |

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### 4.2.15. LOGÍSTICA DE ACTIVIDADES COMO CAMINATAS, CONCIERTOS, DIVERSAS ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y DEPORTE

##### ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Generación de residuos
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones de salud

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                         | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                                                                | ETAPA          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o</p> | <p>Resolución 312 de 2019 Ministerio del Trabajo.</p> <p>Decreto 1072 de 2015, Decreto Único</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos.</p> <p>Certificación firmada por el Representante Legal y Responsable de Seguridad y</p> | Precontractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                   | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                        | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                           | <b>ETAPA</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|
| certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo a lo establecido en el decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.      | Reglamentario Sector Trabajo. Título IV. Capítulo VI.                                                                                  | Salud en el Trabajo o certificación de ARL.         |              |
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:<br><br>Para eventos masivos diseñar un Plan de Emergencias.                                                               | Decreto 3888 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público. | Plan de emergencias aprobado por la autoridad local | Contractual  |
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:<br><br>En la realización de eventos especiales se dispone de un sistema de almacenamiento y recolección de forma separada | Decreto 1077 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio. Capítulo 2. Sección 2.                     | N/A (El SENA lo verificará en sitio)                | Contractual  |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO   | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                               | SOPORTE/<br>EVIDENCIA | ETAPA |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|-------|
| de los residuos que allí se generen. | Subsección 3.<br>Artículo<br><a href="#">2.3.2.2.3.36</a> |                       |       |

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### 4.2.16. PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MUESTREO, CARACTERIZACIÓN FÍSICOQUÍMICA Y MICROBIOLOGÍA Y CONSULTORÍAS AMBIENTALES

##### ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Generación de Residuos peligrosos.
- ✓ Generación de vertimientos
- ✓ Consumo de agua
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                    | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO | SOPORTE/<br>EVIDENCIA | ETAPA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------|
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br>- Entrega de Autoevaluación de estándares mínimos que le |                             |                       |       |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                        | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                     | <b>ETAPA</b>   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>corresponda de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</p> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.</p> | <p>Resolución 312 de 2019 Ministerio del Trabajo.</p> <p>Decreto 1072 de 2015- Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo. Título IV. Capítulo VI.</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos.</p> <p>Certificación firmada por el Representante Legal y Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL.</p> | Precontractual |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Decreto 1076 de 2015 Decreto Único Reglamentario                                                                                                       | Copia de la Resolución de                                                                                                                                                     | Precontractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                                                     | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                                                                   | <b>ETAPA</b>   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| El proveedor allegue documento de acreditación del IDEAM para producir información cuantitativa, física, química, biológica y microbiológica para estudios y análisis ambientales requeridos por las autoridades ambientales competentes.                                                                                                                                                                     | Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, Capítulo 9 del título 8 parte 2, libro 2, Parágrafo 2 del Artículo <a href="#">2.2.3.3.5.2</a> | acreditación del IDEAM.                                                                                         |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br>Los estudios, diseños, memorias, planos y demás especificaciones de los sistemas de recolección y tratamiento de las aguas residuales son elaborados por firmas especializadas o por profesionales calificados para ello y que cuenten con su respectiva matrícula profesional de acuerdo con las normas vigentes en la materia. | Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente. Sección 5 Artículo <a href="#">2.2.3.3.5.2</a> Parágrafo 3           | Documentos de la firma especializada – Hoja de vida del o los profesionales que prestarán los servicios al SENA | Precontractual |

**Nota:** Adicionalmente para las consultorías relacionadas con trámites ambientales se cumple con los lineamientos del Instructivo de Requisitos Legales Ambientales

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### **4.2.17. SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN PARA TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO**

##### **ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Consumo de insumos
- ✓ Consumo de agua
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>            | <b>ETAPA</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>- Contar con Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% | Resolución 312 de 2019 Ministerio del Trabajo. | Autoevaluación de estándares mínimos |              |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                                                              | <b>ETAPA</b>   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</p> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.</p> <p>Cuando aplique, contar con los certificados de los trabajadores con riesgo crítico o prioritario</p> <p>-Trabajo en alturas:<br/>entrenamiento en los niveles que correspondan.</p> | <p>Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo.</p> <p>Resolución 1409 de 2012 Ministerio del Trabajo</p> | <p>Certificación firmada por el Representante Legal y Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL</p> <p>Certificados de formación de los trabajadores con riesgo crítico o prioritario.</p> | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                                                                    | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                                                                                                                                                       | ETAPA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <p>-Trabajo en espacios confinados: entrenamiento en este tipo de actividad.</p> <p>-Trabajo en caliente: entrenamiento en este tipo de actividad.</p> <p>Si aplican trabajos en alturas deberán entregar el programa de prevención y protección contra caídas, y el certificado de la persona que asumirá el papel o función de coordinador de trabajo seguro en alturas.</p> <p>Contar con los procedimientos de trabajo seguro en especial de actividades críticas a realizar.</p> | <p>Resolución 1409 de 2012 Ministerio del Trabajo</p> <p>Resolución 2400 de 1979 Ministerio del Trabajo</p> | <p>Programa de prevención y protección contra caídas, y el certificado de la persona que asumirá el rol de coordinador de trabajo seguro en alturas.</p> <p>Procedimientos de trabajo seguro de actividades críticas</p> |       |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                               | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                  | ETAPA              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                        |                    |
| <p>Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:</p> <p>En la realización de las actividades de limpieza y desinfección de tanques, el proveedor debe allegar copia del procedimiento definido por el mismo, en donde estén consignadas las actividades e insumos junto con las dosis a utilizar.</p> | <p>Decreto 1575 de 2007. Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano. Artículo <a href="#">10</a></p> <p>La Resolución 0330 de 2017. Ministerio de Vivienda, Ciudad y</p> | <p>Informe entregado por el contratista con actividades de limpieza y desinfección</p> | <p>Contractual</p> |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                                                                                                                        | SOPORTE/<br>EVIDENCIA | ETAPA |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|
|                                    | Territorio, “Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS y se derogan las resoluciones 1096 de 2000, 0424 de 2001, 0668 de 2003, 1459 de 2005, 1447 de 2005 y 2320 de 2009”. Artículo 84 |                       |       |

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

**4.2.18. COMPRA DE MADERA, MOBILIARIO, O AGLOMERADOS DE MADERA, O QUE INCLUYA PARTES DE ESTA, ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN ESTRUCTURALES (MADERA PARA VIGAS, COLUMNAS, CERCHAS, REPISAS, ETC.)**

**ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Consumo de madera
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                        | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                            | ETAPA          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Entregar certificación firmada por el Representante Legal y</p> | Resolución 312 de 2019. Ministerio del Trabajo. | <p>Autoevaluación de estándares mínimos</p> <p>Certificación firmada por el Representante</p> | Precontractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                             | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                     | <b>ETAPA</b>   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo a lo establecido en el decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio. | Decreto 1072 de 2015.<br>Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.                                                                                                                    | Legal y Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL |                |
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>El proveedor garantiza que la madera sea proveniente de sitios que cuenten con permiso de aprovechamiento forestal otorgado por la autoridad ambiental competente                   | Decreto 1076 de 2015.<br>Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.<br>Parte 2. Título 2.<br>Capítulo 1. Sección 11.<br>Artículo <a href="#">2.2.1.1.11.3</a> | Permiso o licencia de aprovechamiento forestal                                | Precontractual |
| Dentro del proceso contractual queda señalado que el futuro contratista tiene que cumplir con:                                                                                                                                                                       | Decreto 1076 de 2015.<br>Decreto único Sector Medio Ambiente.<br>Parte 2. Título 2.                                                                                                         | Salvoconducto de movilización                                                 | Contractual    |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO        | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                      | SOPORTE/<br>EVIDENCIA | ETAPA |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|
| Cuenta con salvoconducto de movilización. | Capítulo 1. Sección 11.<br>Artículo <a href="#">2.2.1.1.11.6</a> |                       |       |

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### 4.2.19. COMPRA DE TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS

##### ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Generación de Residuos
- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                  | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                     | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                | ETAPA          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|
| Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:<br><br>- Contar con Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% | Resolución 312 de 2019. Ministerio del Trabajo. | Autoevaluación de estándares mínimos | Precontractual |

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                                                                                                                           | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                                                            | ETAPA          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</p> <p>Entregar certificación firmada por el de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo a lo establecido en el decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.</p> | <p>Decreto 1072 de 2015.<br/>Decreto Único Sector Trabajo.</p>                                                                                        | <p>Certificación firmada por el Representante Legal y Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL.</p> |                |
| <p>Exigir al proponente que en el proceso contractual cumpla con:</p> <p>El proveedor garantiza que los transformadores eléctricos suministrados están libres de Bifenilos Policlorados (PCBs)</p>                                                                                                                                                                | <p>Resolución 222 de 2011. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Artículo 5<br/>(Modificada por la Resolución 1741 de 2016. Artículo 2)</p> | <p>Certificación de que el equipo fue fabricado libre de PCBs</p>                                                                | Precontractual |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### **4.2.20. COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS**

##### **ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| <b>CRITERIO AMBIENTAL,<br/>SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>REQUISITO LEGAL<br/>ASOCIADO</b>                                                                               | <b>SOPORTE/<br/>EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                  | <b>ETAPA</b>   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</li> </ul> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo a lo establecido en el decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.</p> | <p>Resolución 312 de 2019. Ministerio del Trabajo.</p> <p>Decreto 1072 de 2015. Decreto Único Sector Trabajo.</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos</p> <p>Certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL</p> | Precontractual |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                |                |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                              | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                                  | <b>ETAPA</b>   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Garantizar que se encuentran en Colombia inspectores autorizados para realizar la inspección anual por parte del fabricante a los sistemas de protección contra caídas ofertados.                                   | Resolución 1409 de 2012. Ministerio del Trabajo. Modificada por la Resolución 1178 de 2017 expedida por el Ministerio de Trabajo “Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”. | Carta de declaración de existencia de inspectores avalados por el fabricante para realizar la inspección anual en Colombia | Precontractual |
| Los proponentes tienen que: poner a disposición del SENA las fichas técnicas de cada producto ofertado donde se pueda verificar las condiciones técnicas para cada ítem en cumplimiento de la Resolución 1409/2012. | Resolución 1409 del 23 de julio de 2012 Ministerio del Trabajo. Modificada por la Resolución 1178 de 2017                                                                                                                                   | Fichas técnicas de los productos                                                                                           | Precontractual |

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                                                      | REQUISITO LEGAL ASOCIADO                                    | SOPORTE/ EVIDENCIA                                                                                     | ETAPA          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Para los sistemas de acceso, éstos deben estar certificados y contar con la información en español sobre sus principales características de seguridad y utilización. | Resolución 1409 de 2012 Ministerio del Trabajo. Artículo 18 | Certificación del sistema de acceso y<br>Manuales de uso que incluyan las características de seguridad | Precontractual |

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

#### 4.2.21. INSTALACIÓN O MONTAJE DE ESTRUCTURAS PROPIAS DE AMBIENTES DE ENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS

##### ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

| CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO                                                                                                   | REQUISITO LEGAL ASOCIADO | SOPORTE/ EVIDENCIA | ETAPA          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|----------------|
| Exigir a todos los proponentes en el proceso contractual cumplan con:<br>- Contar con Autoevaluación de estándares mínimos que le |                          |                    | Precontractual |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                      | <b>ETAPA</b>          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>corresponda de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.</p> <p>Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.</p> | <p>Resolución 312 de 2019. Ministerio del Trabajo.</p> <p>Decreto 1072 de 2015 Decreto único Reglamentario Sector Trabajo.</p> | <p>Autoevaluación de estándares mínimos</p> <p>Certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL</p> |                       |
| <p>Si para el desarrollo del objeto contractual se identifica la realización de trabajos en alturas, el oferente deberá:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Resolución 1409 de 2012. Ministerio del Trabajo.</p>                                                                        | <p>Programa de prevención y protección contra caídas</p>                                                                                                                       | <p>Precontractual</p> |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                                                                                                            | <b>ETAPA</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <p>1. contar con el programa de prevención y protección contra caídas</p> <p>2. Suministrar los procedimientos de trabajo en alturas según la actividad a desarrollar.</p> <p>3. Certificado como coordinador de alturas de la persona que asumirá el rol en mención.</p> <p>4. Todos los trabajadores que van a realizar trabajos en alturas deberán contar con la certificación en avanzado o reentrenamiento en alturas según corresponda. El certificado deberá ser emitido por una entidad o institución autorizada, la fecha de expedición del documento no debe exceder un año.</p> <p>5. El nivel de riesgo frente a la ARL de los trabajadores de alturas, deberá ser bajo nivel V.</p> | <p>Resolución 1903 de 2013. Ministerio del Trabajo. Modificó la Resolución 1409 de 2012. Ministerio del Trabajo.</p> <p>Resolución 3368 de 2014. Ministerio del Trabajo, Modificó la Resolución 1409 de 2012. Ministerio de Trabajo.</p> <p>Resolución 1178 de 2017. Ministerio del Trabajo. Modificó la Resolución 1409 de 2012. Ministerio de Trabajo.</p> | <p>Procedimientos de trabajo seguro en alturas</p> <p>Certificados de alturas bajo nivel avanzado o reentrenamiento, según corresponda.</p> <p>Certificados de afiliación de ARL</p> |              |

| <b>CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>REQUISITO LEGAL ASOCIADO</b>                                                                                                                                  | <b>SOPORTE/ EVIDENCIA</b>                                                                            | <b>ETAPA</b>   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Certificado mínimo de dos años para calcular resistencia materiales, diseñar, analizar, evaluar, autorizar puntos de anclaje y elaborar especificaciones de trabajos, proyectos o productos acorde con lo establecido en la Resolución 1409 de 2012 del Ingeniero calculista. Anexar los respectivos certificados de estudio. | Resolución 1409 de 2012. Ministerio de Trabajo<br><br>Resolución 1178 de 2017. Ministerio del Trabajo. Modificó la Resolución 1409 de 2012 Ministerio de Trabajo | Certificado de experiencia<br><br>Copia del título como ingeniero y copia de la tarjeta profesional. | Precontractual |
| Asegurar el cumplimiento con los criterios del anexo técnico y el artículo 29 de la Resolución 1178 de 2017 y los criterios establecidos en la Resolución 1409 de 2012.                                                                                                                                                       | Resolución 1178 de 2017 Ministerio del Trabajo. Modificó la Resolución 1409 de 2012. Ministerio de Trabajo                                                       | Certificación firmada por el representante legal asegurando el cumplimiento del criterio.            | Precontractual |

|                                                                                                                                                                                    |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  <p><b>Siga</b><br/>CALIDAD<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL</p> <p><b>SENA</b></p> | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

| CRITERIO AMBIENTAL,<br>SST/TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | REQUISITO LEGAL<br>ASOCIADO                             | SOPORTE/<br>EVIDENCIA                                                                                | ETAPA              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>El diseño, construcción y/o ensamble de la estructura, así como las condiciones de uso quedarán documentadas en planos, soportes, memorias de cálculo que contará con la firma del ingeniero que realizó el diseño estructural, esta persona debe cumplir con el perfil establecido en la Resolución 1409/2012 - Persona calificada.</p> | <p>Resolución 1409 de 2012. Ministerio del Trabajo.</p> | <p>Planos, memorias de cálculo, los documentos deben venir firmados por el ingeniero calculista.</p> | <p>Contractual</p> |

**Nota:** Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, debe revisarse la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

## 5. DESARROLLO GENERAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

### 5.1. SOLICITUD DE INICIO DEL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN

Sin perjuicio de lo establecido en la Resolución 1901 de 2018, la Resolución 054 de 2018 y la Resolución 69 de 2014, o las que las modifiquen o sustituyan, las áreas interesadas en la celebración de contrato, deberán solicitar el inicio del proceso de selección y contratación, por medio de un CI (Comunicación interna radicada) dirigido a la Coordinación del Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica, o quien haga sus veces en las Regionales y Centros de

[pág. 157](#)

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

Formación, adjuntando los estudios previos con sus soportes y demás documentos correspondientes a la etapa precontractual. En caso de contratación directa deberán incluirse los soportes de capacidad, idoneidad y experiencia del posible contratista.

Si transcurrido un (1) día hábil a partir de la fecha de radicación de la solicitud, el área solicitante no ha allegado toda la documentación en físico, no se dará continuidad al trámite de contratación bajo el entendido de desistimiento. En la Dirección General, el (la) coordinador (a) del Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica, por medio de CI (comunicación interna radicada), hará la devolución al área solicitante, la cual debe reiniciar el procedimiento.

Una vez recibida la totalidad de la documentación, un designado (a) del Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica, procede con la revisión documental entre los tres (3) a cinco (5) días hábiles siguientes a su asignación.

Si los estudios previos y/o documentos anexos requieren ajustes, estos se devolverán al área solicitante por correo electrónico, la cual contará con un término de dos (2) días hábiles para hacer la devolución de los documentos ajustados. Si transcurrido éste término, el área solicitante no ha allegado toda la documentación ajustada, no se da la continuidad al trámite de contratación bajo el entendido de desistimiento, caso en el cual el (la) coordinador (a) del Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica, por medio de CI (comunicación interna radicada), hace la devolución al área solicitante, la cual debe reiniciar el procedimiento.

Una vez se verifique que los documentos se encuentran conforme a la Ley y disposiciones aplicables, se citará a Comité de Contratación, cuando se requiera, conforme con la Resolución 1901 de 2018. Si el comité aprueba los estudios previos sin cambios se procederá a la elaboración del pliego de condiciones, o minuta en caso de contratación directa. Si el comité aprueba los estudios previos sujetos a ajustes, se remitirá al área solicitante a través de correo electrónico para que proceda a realizar los ajustes correspondientes en un término máximo de un (1) día hábil. Si transcurrido éste término, el área solicitante no ha allegado toda la documentación ajustada, o si el Comité de

Contratación no aprueba los Estudios Previos, no se da la continuidad al trámite de contratación bajo el entendido de desistimiento, caso en el cual el (la) coordinador (a) del Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica, por medio de CI (comunicación interna radicada), hace la devolución al área solicitante, la cual debe reiniciar el procedimiento.

Una vez el Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica cuente con el estudio previo aprobado y firmado, en versión final, procederá a realizar el trámite correspondiente, de acuerdo con la modalidad de selección.

En las Regionales y Centros de Formación se aplicarán los mismos términos y procedimientos de acuerdo con los grupos internos de trabajo que cuenten con las funciones determinadas.

## **5.2. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL**

Las modificaciones contractuales (prórrogas, adiciones y/u otras modificaciones) deben ser requeridos por el ordenador del gasto del área solicitante del contrato que se pretende modificar, previo análisis y recomendación a cargo del supervisor y/o interventor del contrato. Esta solicitud debe ser dirigida mediante CI (Comunicación interna radicada) a la Coordinación del Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica.

Cualquier solicitud debe ser remitida a la coordinación del Grupo Integrado de Gestión Contractual con, por lo menor, quince (15) días hábiles antes de que venza el plazo de ejecución del contrato. Estas solicitudes deben venir acompañadas de todos los documentos anexos para la realizar las mismas. De evidenciarse la necesidad de realizar ajustes, se devolverá por correo electrónico al área solicitante, la cual tendrá un plazo de un (1) día hábil para hacer los ajustes indicados o aportar la información o documentos faltantes. Si transcurrido este término, el área solicitante no ha allegado toda la documentación ajustada, no se dará continuidad al trámite de contratación bajo el entendido de desistimiento, caso en el cual el (la) coordinador (a) del Grupo Integrado de Gestión

|                                                                                                                                                                                    |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  <p><b>siga</b><br/>CALIDAD<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL</p> <p><b>SENA</b></p> | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

Contractual de la Dirección Jurídica, por medio de CI (comunicación interna radicada), hará la devolución al área solicitante, la cual debe reiniciar el proceso.

Una vez el Grupo Integrado de Gestión Contractual de la dirección jurídica cuente con la versión final de la modificación, enviará un CI (Comunicación Interna) al área requirente para la suscripción de la modificación, prórroga o adición.

### **5.3. TRÁMITE APROBACIÓN DE GARANTÍAS**

El supervisor o el ordenador del gasto del área requirente de la contratación, enviará a través de un CI (Comunicación interna) al grupo de gestión Contractual la solicitud de aprobación de garantías junto con toda la documentación soporte. El designado del grupo revisará la documentación y devolverá por correo electrónico la garantía en caso de que la misma requiera alguna modificación. En el plazo de un día hábil, el área requirente deberá enviar la garantía ajustada por correo electrónico o en físico al Grupo de Gestión Contractual. Si vencido este plazo no se allega la documentación ajustada, no se dará continuidad al trámite de contratación bajo el entendido de desistimiento, caso en el cual el (la) coordinador (a) del Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica, por medio de CI (comunicación interna radicada), hará la devolución al área solicitante, la cual debe reiniciar el procedimiento.

Una vez la documentación esté conforme a la normativa aplicable y al contrato, el designado del Grupo de Gestión Contractual proyectará el acta de aprobación y la coordinación del Grupo Integrado de Gestión Contractual la enviará por CI (Comunicación interna) al área requirente para la suscripción por parte del ordenador del gasto.

## **5.4. TRÁMITE SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN**

Una vez se identifique que el plazo de ejecución del contrato ha culminado, el área que requirió la contratación deberá remitir el proyecto de acta de liquidación o resolución de liquidación unilateral por CI (Comunicación interna), con el fin de que se proceda a la revisión jurídica de dicha acta, previa remisión al contratista para que éste realice observación en el marco de la liquidación bilateral. Deberá anexarse el informe final de ejecución definitivo, y la documentación que acredite la representación legal de las personas que suscriben el acta (actas de posesión, nombramiento, decreto, certificado de existencia y representación legal, poder, etc), según sea el caso. Esta solicitud deberá iniciarse, por lo menos, con un mes de antelación al vencimiento del plazo de liquidación del contrato.

Una vez recibida la comunicación referida, el Grupo Integrado de Gestión Contractual en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles verificará el proyecto del acta de liquidación o resolución; en caso que se requieran cambios o ajustes, se remitirá por correo electrónico al área para su ajuste. Si pasado un (1) día hábil luego de la remisión, el proyecto de acta de liquidación no se recibe ajustada por el Grupo Integrado de Gestión Contractual, se entenderá que se desistió del trámite, caso en el cual el (la) coordinador (a) del Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica, por medio de CI (comunicación interna radicada), hará la devolución al área solicitante, la cual debe reiniciar el procedimiento.

Una vez avalada el acta por parte del abogado asignado del Grupo Integrado de Gestión Contractual, se remitirá al supervisor para su suscripción por las partes. El supervisor dentro de los (10) días calendarios siguientes a la recepción del acta, la devolverá debidamente suscrita por el ordenador del gasto y el contratista, o solo por el ordenador del gasto cuando sea liquidación unilateral, caso en el cual remitirá la resolución de liquidación. Si pasado este término no se allega el acta suscrita, el (la) coordinador (a) del Grupo Integrado de Gestión Contractual de la Dirección Jurídica, por

|                                                                                   |                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|  | <h2 style="text-align: center;">MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</h2> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|

medio de CI (comunicación interna radicada), hará la devolución al área solicitante, la cual debe reiniciar el procedimiento.

Cuando se trate de liquidación unilateral se aplicarán los mismos términos para el trámite de la liquidación bilateral, acto administrativo que sólo deberá ser suscrito por el ordenador del gasto debidamente motivado. Al ser un acto administrativo deberá realizarse el correspondiente procedimiento de notificación al contratista. Este trámite y términos también serán aplicables a las regionales y centros de formaciones de acuerdo con sus estructuras internas y las funciones asignadas a cada grupo de trabajo.

**Nota:** El cumplimiento de los términos aquí señalados son de responsabilidad de las áreas que generan el proceso. Los días serán calendario o hábiles de acuerdo con el texto lo indica.

A nivel central, el Grupo Integrado de Gestión Contractual publicará los actos objeto de publicación. En las Regionales y Centros de Formación Profesional Integral, la gestión será realizada por el Grupo de Apoyo Administrativo, con excepción de los procesos que se adelanten por las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, que se remitirán al Grupo Integrado de Gestión Contractual.

Los grupos anteriormente mencionados, en las Licitaciones Públicas tienen la responsabilidad de publicar los avisos de convocatoria pública en los plazos y condiciones establecidos por la ley y el reglamento.

**-Referencias normativas:** Ley 80 de 1993, art. 30.3 (mod). Momento y periodicidad de los avisos de convocatoria. Decreto 1082/15, art. [2.2.1.1.1.7.1](#) Publicación oportuna del aviso en el SECOP, Res. 773 de 2015, art. [4º](#) núm. 8º (mod. Por Resolución 1918 de 2015, art. [19](#)). Competencia del Grupo Integrado de Gestión Contractual con relación a la publicación de los actos relacionados con la actividad contractual, [Res. 442 de 2015](#) competencia de Ordenadores del Gasto a nivel Regional y

|                                                                                                                                                                                    |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  <p><b>Siga</b><br/>CALIDAD<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL</p> <p><b>SENA</b></p> | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

de Centros de Formación, [Circular 193 de 2015](#) Lineamientos de Publicación de Procesos de Contratación. (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).

## 5.5. PROYECTO DE PLIEGO CONDICIONES Y ESTUDIOS PREVIOS

### Dirección General

El Grupo Integrado de Gestión Contractual tiene la responsabilidad de la publicación del proyecto de Pliegos de Condiciones y Estudios Previos en el SECOP en las distintas modalidades de procesos.

- **Referencias normativas:** Resolución 0773 de 2015, art. 4º (mod. por Res. 1918 de 2015, art. [1º](#)).

### Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral

Los Grupos de apoyo administrativo tienen la responsabilidad de la publicación del proyecto de [Pliego de Condiciones](#) y [Estudios Previos](#) en el SECOP en las distintas modalidades de procesos.

Excepcionalmente, en algunos procesos contractuales no se publican los estudios y documentos previos. Los casos son identificados en las referencias normativas. En la contratación de Mínima Cuantía, los [Estudios Previos](#) simplificados se publican con la invitación a participar.

-**Referencias normativas:** Ley 1150 de 2007, art. [8º](#). Decreto 1082/15: Art. [2.2.1.1.2.1.1](#). Contenido general de los estudios y documentos previos: soporte del proyecto de los pliegos de condiciones, art. [2.2.1.2.1.4.3](#). Eventos en los que no se publican los estudios y documentos previos, art. [2.2.1.2.1.5.1](#). Estudios Previos en la mínima cuantía, art. [2.2.1.2.1.5.2](#). Procedimiento para la mínima cuantía, art. [2.2.1.2.2.2.1](#). Publicación de proyecto de pliegos en enajenación directa de bienes.

En los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos de cuantías inferiores a US \$ 125.000.00 se limita la convocatoria a las Mipymes, cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos tres (3) interesados un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de

|                                                                                                                                                                                    |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  <p><b>Siga</b><br/>CALIDAD<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL</p> <p><b>SENA</b></p> | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

contratación, para ello se verificará el monto que en moneda colombiana, se establece para cada vigencia en Colombia Compra Eficiente.

**Referencias normativas:** Decreto 1082/15, art. [2.2.1.2.4.2.2](#). Convocatorias limitadas a Mipymes.

Los Grupos indicados al principio del presente acápite y que tienen la responsabilidad de la publicación, recibirán y consolidarán las observaciones al proyecto de los [Pliego de Condiciones](#) y proyectarán su respuesta, con el apoyo de las áreas técnicas respectivas.

## 5.6. APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL

### Dirección General

El Grupo Integrado de Gestión Contractual proyectará el acto de apertura para firma del Ordenador del Gasto.

**-Referencias normativas:** Resolución 0773 de 2015, art. 4º (mod. por Res. 1918 de 2015, art. [1º](#)).

### Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral

Los Grupos de Apoyo Administrativo proyectarán el acto de apertura para firma del [Ordenador del Gasto](#).

Los procesos de contratación de Mínima Cuantía Directa, comienzan directamente con la invitación pública a ofertar

**-Referencias normativas:** Ley 1150 de 2007, art. [2º](#), núm. 5º (adicionado)

## 5.7. CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

### Dirección General

El Grupo Integrado de Gestión contractual tiene a cargo el cierre de los procesos de contratación, indicando fecha y hora, nombre de los proponentes y número de folios de las propuestas.

-**Referencias normativas:** Resolución 0773 de 2015, art. 4º (mod. por Res. 1918 de 2015, art. [1º](#)).

#### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

El Grupo de Apoyo Administrativo tiene a cargo el cierre de los procesos de contratación, indicando fecha y hora, nombre de los proponentes y número de folios de las propuestas.

-**Referencias normativas:** Resolución 442 de 2005

## **5.8. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**

En los procesos de licitación pública esta audiencia tiene dos funciones: aclaración de pliegos y asignación de riesgos. En los procesos Abreviados y los Concursos de Méritos se programará la audiencia de asignación de [riesgos](#) cuando se considere pertinente.

-**Referencias normativas:** Ley 1150 de 2007, art. [4º](#): Distribución de riesgos. Decreto 1082/15, art. [2.2.1.2.1.1.2](#): Desarrollo de las audiencias

## **5.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

#### **Dirección General**

Los [Comités Evaluadores](#) designados por el [Ordenador del Gasto](#) realizarán la evaluación de las ofertas, proyectarán y consolidarán las respuestas a las observaciones y recomendarán al Ordenador del Gasto respectivo el sentido de la decisión.

-**Referencias normativas:** Resolución [1901](#) de 2018, arts. 7 (conformación), 8º (funciones).

#### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

Los [Comités Evaluadores](#) designados por el [Ordenador del Gasto](#) realizan la evaluación de las ofertas, proyectan y consolidan las respuestas a las observaciones y recomiendan al Ordenador del Gasto respectivo el sentido de la decisión.

-**Referencias normativas:** Resolución 069 de 2014, art. [3º](#), párrafo

## **5.10. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO**

El [Ordenador del Gasto](#) adjudicará el proceso de contratación. En las Licitaciones Públicas se hará en audiencia pública. Para la audiencia pública, el ordenador del gasto estará acompañado del [Comité Evaluador](#) y del [Comité de Contratación](#), en las Regionales y Centros de Formación, y por el Grupo Integrado de Gestión Contractual, en la Dirección General.

En los demás casos no es obligatorio realizar audiencia.

Adjudicado el proceso de contratación, el Grupo Integrado de Gestión Contractual publicará el acto de adjudicación en los portales de contratación del SECOP.

En las Regionales y Centros de Formación, los [Ordenadores del Gasto](#) realizarán las gestiones para la publicación por parte del Grupo Integrado de Gestión Contractual cuando se trate de procesos adelantados por Licitación Pública, Selección Abreviada o Concurso de Méritos; en los demás casos serán los responsables directamente los Grupos de Apoyo Administrativo.

-**Referencias normativas:** Ley 1150 de 2007, art. [9º](#): Audiencia pública obligada en licitación. Decreto 1082 de 2015, artículo [2.2.1.2.1.1.2](#). Desarrollo de las audiencias. Resolución [1901](#) de 2018, art. 9, párrafo. Competencia del Ordenador del Gasto para adjudicar. Resolución. 773 de 2015, art. [4º](#), núm. 8º (mod. por Res. 1918/15, art. [1º](#)). Competencia del Grupo para enviar documentos a publicación, [Resolución 442 de 2005](#) competencia de Ordenadores del Gasto a nivel Regional y de Centros de Formación.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

En los procesos de Mínima Cuantía, la adjudicación se realiza mediante el acto de aceptación de la oferta, efectuado por el [Ordenador del Gasto](#), publicado en el SECOP, según lo indicado en el presente Manual en el acápite 5.1 [Publicidad](#).

|                                                                                                                                                                                    |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  <p><b>Siga</b><br/>CALIDAD<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL</p> <p><b>SENA</b></p> | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

## 6. ETAPA CONTRACTUAL

### 6.1. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

La suscripción y el perfeccionamiento de un contrato estatal hacen referencia al acuerdo de voluntades al que llegan las partes, el cual se eleva por escrito. Por su parte, la legalización del contrato se refiere al cumplimiento de los requisitos por las partes del contrato antes de iniciar su la ejecución.

Antes del inicio del contrato, deben cumplirse los siguientes requisitos: (i) La aprobación de la garantía cuando el contrato la requiera; (ii) La existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes (Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal), salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras.

**-Referencia:** <https://colombiacompra.gov.co/content/cuales-son-los-requisitos-de-perfeccionamiento-y-de-ejecucion-del-contrato-estatal>

#### 6.1.1. REDACCIÓN FINAL DEL CONTRATO

##### **Dirección General**

El Grupo Integrado de Gestión Contractual elaborará el contrato para la suscripción del ordenador del gasto y del contratista.

**-Referencias normativas:** Resolución [1918](#) de 2015 art. 1 No. 6 y 9.

##### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

El Grupo de Apoyo Administrativo elaborará los contratos para la suscripción del Subdirector del Centro, controlará las actas de inicio y de ejecución. En los Centros que están integrados a la Regional, lo realizará el Grupo de Apoyo Administrativo.

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

-**Referencias normativas:** Resolución [442](#) de 2005, art. 5º, IV, literal a. num.4.

### 6.1.2. FIRMA DEL CONTRATO

El [Ordenador del Gasto](#) suscribirá el contrato de manera previa a la firma del contratista en el plazo establecido en el cronograma del proceso de contratación. Si el proceso se adelanta por SECOP II, la suscripción del contrato se realizará por la plataforma.

Si el contratista no suscribe el contrato en el plazo establecido, el [Ordenador del Gasto](#) expedirá el acto de declaratoria del siniestro para la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, previa comunicación al contratista y a la aseguradora, para conocer su justificación, en protección del debido proceso, sin que deba adelantarse el procedimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011, por no constituir una sanción (CE, Sent. 24/05/01, exp. 13598; Sent.10/07/97, exp. 9286; sent. 28/09/15, exp. 28915; sent. 26/11/15, exp. 48892).

-**Referencias normativas:** Ley 1150 de 2007, art. [7º](#): Acto de declaratoria de siniestro. Decreto 1082 de 2015, art. [2.2.1.2.3.1.6](#): Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. Ley 1437 de 2011, art. [35](#). Trámite de la actuación y audiencias

### 6.1.3. RADICACIÓN DEL CONTRATO

#### **Dirección General**

El Grupo Integrado de Gestión Contractual enviará al Grupo de Administración de Documentos para su numeración y fecha. Si el proceso se adelanta por SECOP II, la enumeración será aquella que asigne la plataforma y el expediente contractual será mixto, lo anterior en aplicación de la [Circular Externa N° 21](#) de 2017, elaborada de manera conjunta por Colombia Compra Eficiente y el Archivo General de la Nación.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

El Grupo de Apoyo Administrativo radicará el contrato con el número consecutivo correspondiente, fecha e integración en el sistema.

-**Referencias normativas:** [Res. 442/05](#), arts. 5. Funciones del Grupo.

## **6.2. REQUISITOS DE EJECUCIÓN**

### **6.2.1. REGISTRO PRESUPUESTAL**

#### **Dirección General**

Una vez fechado y numerado el contrato, el Grupo de Administración de Documentos lo remitirá al Grupo de Presupuesto.

-**Referencias normativas:** Resolución 1670 de 2004, art. [8º](#): Funciones del Grupo de Presupuesto.

#### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

Una vez fechado y numerado el contrato, el Coordinador del Grupo Administrativo lo remitirá al Grupo de Presupuesto.

-**Referencias normativas:** Resolución [442](#) de 2005, arts. 6. Funciones del Coordinador

### **6.2.2. APROBACIÓN DE GARANTÍAS**

#### **Dirección General**

El Grupo Integrado de Gestión Contractual realizará el trámite y el Secretario General, los Directores de Área y los Jefes de Oficina de la Dirección General aprobarán las garantías en los procesos en que ellos sean [Ordenadores del Gasto](#).



## MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Todas las garantías en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales serán aprobadas por el Secretario General.

**-Referencias normativas:** Resolución 0773 de 2015, art. 4º (mod. por Res. 1918 de 2015, art. [1º](#)): Funciones del Grupo Integrado de Gestión Contractual. Res. [1901](#) de 2018, art. 10: Aprobación de Garantías.

### **Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral**

Los Grupos de Apoyo Administrativo realizan el trámite y los [Ordenadores del Gasto](#) aprueban las garantías de los contratos de su jurisdicción.

**-Referencias normativas:** Resolución 069 de 2014, art. [10](#): Aprobación de garantías en Regionales y Centros, Resolución 442 de 2005, arts. 5. Funciones de los Grupos de Apoyo Administrativo (IV, literal a, num. 4)

### **6.2.3. PUBLICACIÓN DEL CONTRATO**

Realizado de conformidad con las competencias generales de [Publicidad](#) establecidas en el acápite del mismo nombre.

#### **Dirección General**

El Grupo Integrado de Gestión Contractual publica el contrato.

**-Referencias normativas:** Resolución 0773 de 2015, art. 4º, núm. 8º (mod. por Res. 1918 de 2015, art. [1º](#))

#### **Direcciones Regionales y Centros de Formación**

Los Grupos de Apoyo Administrativo deben garantizar la publicación del contrato, salvo que se trate de procesos adelantados bajo la modalidad de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos.

|                                                                                                                                                                                    |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  <p><b>Siga</b><br/>CALIDAD<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL</p> <p><b>SENA</b></p> | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

-**Referencias normativas:** Resolución [442](#) de 2005, arts. 5. Funciones de los Grupos de Apoyo Administrativo (IV, a, 4), [Circular 193 de 2015](#) (Incluidas las que la modifiquen o deroguen)

#### **6.2.4. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR**

El [Ordenador del Gasto](#) respectivo designará el supervisor del contrato.

-**Referencias normativas:** Resolución [1901](#) de 2018, Manual de Supervisión e Interventoría Versión No. 4 del 30 de Abril de 2018 <http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1749>

#### **6.2.5. ACTA DE INICIO**

Los supervisores o interventores suscribirán el acta de inicio del contrato junto con los contratistas, cuando haya lugar a ello.

-**Referencias normativas:** Manual de Supervisión e Interventoría Versión No. 4 del 30 de Abril de 2018 <http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1749>

### **6.3. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **6.3.1. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO**

##### **Dirección General**

A cargo del Supervisor del contrato.

-**Referencias normativas:** Manual de Supervisión e Interventoría Versión No. 4 del 30 de Abril de 2018 <http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1749>

##### **Centros de Formación Profesional Integral**

A cargo del Supervisor del contrato.

|                                                                                   |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

-**Referencias normativas:** Manual de Supervisión e Interventoría Versión No. 4 del 30 de Abril de 2018 <http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1749>

Los supervisores e interventores de los contratos deben realizar el seguimiento técnico, administrativo, económico y jurídico del contrato, elaborarán las actas parciales y suscribirán los informes periódicos de ejecución del contrato.

-**Referencias normativas:** Ley 1474 de 2011: Art. [82](#). Responsabilidad de los interventores, art. [83](#). Alcance de la supervisión y de la interventoría, art. [84](#). Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.

### **6.3.2. PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LOS CONTRATISTAS**

El procedimiento para pago a contratistas está en la página Compromiso del SENA, donde se encuentra el instructivo con el procedimiento que debe llevarse a cabo para el respectivo pago a Contratistas de acuerdo a cada caso. Ver en:

<http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1049>

### **6.3.3. MODIFICACIONES Y ADICIONES DEL CONTRATO**

Las adiciones las suscribe el [Ordenador del Gasto](#), previa justificación por parte del supervisor y/o interventor, y no podrán en ningún caso superar el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las adiciones requieren la expedición del respectivo registro presupuestal por el valor adicionado, la modificación de la respectiva garantía, el cumplimiento de los mismos requisitos de legalización establecidos para el contrato inicial.

En los contratos a precios o tarifas unitarios, la mayor cantidad de obra no da lugar a la celebración de contrato adicional y se pagará a través de las Actas de obra mensuales que dan cuenta del recibo a satisfacción de la obra, con cargo a los mismos recursos del contrato principal y a los precios convenidos para el respectivo ítem, sin perjuicio de los límites de la disponibilidad presupuestal. No obstante, en aplicación del principio de Planeación y de las restricciones legales, estas adiciones no serán ilimitadas y tendrán que guardar proporción con el valor inicial calculado para el contrato.

**-Referencias normativas:** Ley 80 de 1993, art. [40](#), par. (Límites de la adición de contratos).

Ver aspectos particulares:

-Resolución [1901](#) de 2018, art. 9. Delegación de la Ordenación del Gasto, Resolución 54 de 2018, art. 5º, Pár. (no necesidad de autorización previa para adición de contratos), [Circular 138 de 2014](#), sobre Contratación de instructores modalidad presencial, virtual y a distancia (adiciones de contratos). (Incluidas las que la modifiquen o deroguen), [Circular 140 de 2014](#), modificatoria de la Circular 138 de 2014. (Incluidas las que la modifiquen o deroguen), [Circular 63 de 2017](#), sobre Vigencias futuras para prórrogas servicio médico asistencial. (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).

#### **6.3.4. CESIÓN DEL CONTRATO**

Los contratos estatales son *intuitu personae* y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante. Por ello, en el contenido del contrato es posible establecer la figura de la cesión para que en el evento en que el contratista no pueda seguir asumiendo su ejecución, podrá proponer al SENA, a través de una comunicación escrita, una tercera persona para que continúe con la ejecución del contrato. Si dicha persona reúne como mínimo las mismas características del contratista que propone la cesión, se tiene que anexar

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

todos los documentos que acrediten dichas condiciones, contar con el concepto técnico favorable del supervisor y la autorización expresa y escrita del [Ordenador del Gasto](#).

### 6.3.5. IMPOSICIÓN DE SANCIONES

#### Dirección General

El Grupo Integrado de Gestión Contractual debe realizar los trámites para la audiencia sancionatoria y proyectará los actos que fueren pertinentes. La audiencia debe estar presidida por el [Ordenador del Gasto](#). La citación para el inicio del procedimiento sancionatorio, el acto administrativo que lo decide y la resolución de su eventual reposición deben ser suscritos por el [Ordenador del Gasto](#).

**-Referencias normativas:** Resolución 0773 de 2015, art. 4º (modificado por Resolución 1918 de 2015, art. [1º](#)).

#### Procedimiento para la imposición de sanciones

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por el SENA, y para efectos de la garantía del debido proceso a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Corresponde a los supervisores y/o interventores encargados de la vigilancia del cumplimiento y ejecución de las obligaciones de los diferentes contratos o convenios suscritos por el SENA o al personal de apoyo a la supervisión, identificar, cualitativa y cuantitativamente, el incumplimiento, ya sea parcial o total, de las obligaciones contractuales por parte del respectivo contratista.

**-Referencias normativas:** Constitución Política, art. [29](#). Debido proceso en toda actuación administrativa. Ley 1474 de 2011, art. [86](#). Procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

|                                                                                   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

Administrativo, (CPACA), art. 47 ss. Procedimiento Administrativo Sancionatorio, en los aspectos no previstos por el procedimiento especial de la Ley 1474 de 2011.

## **6.4. FIN DEL CONTRATO**

### **6.4.1. INFORMES FINALES**

Los Supervisores o Interventores deberán presentar los informes finales de valoración de la ejecución del contrato.

**-Referencias normativas:** Manual de Supervisión e Interventoría Versión No. 4 del 30 de Abril de 2018 <http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1749>

### **6.4.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución del mismo, y elaborará el acta de liquidación respectiva.

Para su revisión se allegará:

- Copia del contrato con sus respectivas pólizas y actas de aprobación.
- Copia de OTROSIES, prórrogas y/o adiciones realizadas al contrato con sus respectivas pólizas y actas de aprobación (cuando haya lugar a ello).
- Copia de documento de designación de supervisor.
- Copias de informes o certificaciones del supervisor del contrato durante la ejecución del contrato.
- Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y del Registro Presupuestal (RP)
- Estado de ejecución presupuestal del contrato expedido por el grupo de presupuesto. (Pagos).

- Informe final del supervisor del contrato.
- En caso de saldos al finalizar el contrato se requiere presentar la respectiva justificación.

### **Dirección General**

El expediente con el informe del balance final de ejecución del contrato rendido por el Interventor o Supervisor del contrato, se remitirá por parte del área interesada al Grupo Integrado de Gestión Contractual junto con el proyecto de acta de liquidación.

**-Referencias normativas:** Resolución 0773 de 2015, art. 4º (modificado por Resolución 1918 de 2015, art. [1º](#))

### **Centros de Formación Profesional Integral**

El expediente con el informe del balance final de ejecución del contrato rendido por el Interventor o Supervisor del contrato, se remitirá al Grupo de Apoyo Administrativo junto con el proyecto de acta de liquidación.

**-Referencias normativas:** Resolución [442](#) de 2005, art. 5º IV, literal a. numeral 6.

En los dos casos anteriores, el acta será suscrita por el [Ordenador del Gasto](#), conjuntamente con el Contratista, con el visto bueno del supervisor o interventor.

**-Referencias normativas sobre liquidación:** Ley 80 de 1993, art. [60](#) (mod.): Liquidación bilateral. Ley 1150 de 2007, art. [11](#): Plazos de liquidación, liquidación bilateral y unilateral. Resolución [1901 de 2018](#), art. 9.

### **6.4.3. CIERRE DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Presentado el informe por parte del supervisor o interventor del contrato, el [Ordenador del Gasto](#) realizará el cierre del expediente.

|                                                                                   |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

-**Referencias normativas:** Decreto 1082 de 2015, Artículo [2.2.1.1.2.4.3](#). Obligaciones posteriores a la liquidación.

Frente a la liquidación de un contrato, si se ha superado el plazo de los dos (2) años contados desde el vencimiento del término en que debió adelantarse la liquidación bilateral o unilateral (generalmente 30 meses), ya no es jurídicamente viable adelantar el proceso de liquidación.

Establecida la pérdida de competencia para liquidar el contrato, debe procederse a elaborar un acta denominada *Acta de Finalización y Cierre Financiero*, donde se dejará constancia de tal hecho. El acta será suscrita por el ordenador del gasto y el supervisor del contrato. La elaboración del documento estará a cargo del respectivo Ordenador del Gasto o el Grupo de Apoyo Administrativo en las Direcciones Regionales o Centros de Formación Profesional, con base en lo establecido en el respectivo Informe Final de la Supervisión y/o Interventoría, en donde deberá constar la ejecución presupuestal del contrato, así como el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

|                                                                                                                                                                                    |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  <p><b>siga</b><br/>CALIDAD<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL</p> <p><b>SENA</b></p> | <p><b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

## **7. SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

El SENA debe buscar la solución ágil, rápida y directa de las diferencias y discrepancias surgidas en la actividad contractual. Para tal efecto, podrá emplear los mecanismos alternativos de solución de controversias contractuales previstos en la ley, tales como: conciliación, amigable composición y transacción.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos del SENA, ni se prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato.

En los contratos se podrá incluir la cláusula compromisoria con el fin de someter a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Cuando en el contrato no se haya pactado cláusula compromisoria, las partes podrán suscribir un compromiso para que se convoque un Tribunal de Arbitramento, u otros medios de solución de controversias, con el fin de resolver las diferencias presentadas por razón de la celebración del contrato y su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación. En el documento de compromiso que se suscriba se señalarán la materia objeto del arbitramento, la designación de árbitros, el lugar de funcionamiento del tribunal y la forma de proveer los costos del mismo.

## 8. VARIOS

### 8.1. DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES

#### Dirección General

El Grupo Integrado de Gestión Contractual, consolida la documentación y los expedientes contractuales para el Grupo de Gestión Documental.

-**Referencias normativas:** Resolución 0773 de 2015, art. 4º (modificado por Resolución 1918 de 2015, art. [1º](#)).

Toda la documentación que se produzca dentro de las etapas precontractual, contractual y post contractual, deberá ser entregada por los Ordenadores del Gasto y los supervisores de contratos, al Grupo de Administración de Documentos en la Dirección General y a los Grupos de Apoyo Administrativo en las Regionales y Centros de Formación Profesional Integral de la entidad, con el fin de que sean archivados en el expediente único de contratos, atendiendo los procedimientos establecidos para el manejo de la documentación contractual, señalados en la Resolución No. [2340](#) de 2010, modificada por la Resolución No. 2360 de 2012.

### 8.2. NORMATIVIDAD

#### 8.2.1. NORMOGRAMA DEL SENA

En el link que se indica a continuación encontrarán la normatividad interna del SENA.

- <http://normograma.sena.edu.co/docs/arbol/1000.htm>

### **8.2.2. NORMAS GENERALES DE CONTRATACIÓN**

- Constitución Política
- Ley 80 de 1993, Estatuto General de contratación de la Administración Nacional
- Ley 1150 de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos
- Código Civil colombiano (art. 13 de la Ley 80 de 1993).
- Código de Comercio colombiano (art. 13 de la Ley 80 de 1993).
- Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional

### **8.2.3. MANUALES**

- Manual de Supervisión e Interventoría Versión No. 4 del 30 de Abril de 2018  
<http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/download.php?id=1749>
- [Resolución 751 de 2014](#), Actualización de la tabla de autorizaciones para contratar

### **8.2.4. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL SENA**

- Decreto 249 de 2004, Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA
  - Manuales de Funciones y Requisitos – [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

### 8.2.5. PRINCIPAL NORMATIVIDAD INTERNA DEL SENA

- Ley 119 de 1994, Por la cual se reestructura el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se deroga el Decreto 2149 de 1992 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 249 de 2004 *“Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.”*
- Resolución 1670 de 2004, Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA. Modificada por las Resoluciones 1973 de 2006, 1944 de 2009, 2569 de 2010, 1128 de 2012 y 1871 de 2013.
- Resolución 442 de 2005, Por la cual se crean Grupos de Apoyo Administrativo en los Centros de Formación Profesional, se crean Grupos de Atención en Subsedes de Centros, se determina la conformación y funciones de estos Grupos y se dictan otras disposiciones
- Se elimina la Resolución 202 de 2014
- Resolución 2882 de 2016, Por la cual se modifica la lista de chequeo y las actas de verificación de la Resolución 3069 de 2008, con la finalidad de compilar los mecanismos de control y vigilancia de la actividad precontractual, contractual y post contractual, y de la celebración, ejecución y liquidación de convenios en la entidad
- Manual de Supervisión e Interventoría Versión No. 4 del 30 de Abril de 2018  
<http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/download.php?id=1749>
- Resolución 751 de 2014, Por el cual se derogan las Resoluciones [242](#) y [727](#) de 2014
- Resolución 2800 de 2014, Por la cual se deroga la Resolución No. [1958](#) de 2013 y se dictan otras disposiciones
- Resolución 2569 de 2010, Por la cual se modifica un Grupo de Trabajo y se crea un Grupo permanente en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 54 de 2018, Delegaciones en materia de contratación administrativa



## MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Resolución 069 de 2014, Comités de contratación a nivel Regional y de Centros de Formación, delegaciones del gasto en Regionales y Centros y de materias contractuales
- Resolución 773 de 2015, Por la cual se adscribe a la Dirección Jurídica de la Dirección General del SENA el Grupo Integrado de Gestión Contractual, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera
- Resolución 1901 de 2018, Delegaciones en la ordenación del gasto
- Resolución 1918 de 2015, Modifica la Resolución 773 de 2015. Asigna funciones al Grupo Integrado de Gestión Contractual.
- Se elimina Circular 63 de 2017
- Circular 115 de 2014, Autorizaciones y Conceptos Técnicos (Incluidas las que la modifiquen o deroguen).
- Circular 25 de 2015, Vigencias futuras. (Incluidas las que la modifiquen o deroguen)
- Circular 192 de 2015, Contratación Prestación de Servicios Personales 2016 (Incluidas las que la modifiquen o deroguen)

|                                                                                   |                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE<br/>SENA</b></p> <p align="center"><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Instrucciones de diligenciamiento:** Cuando esté diligenciando el presente formato, siga las instrucciones que se encuentran en naranja dentro de cada recuadro. Si para su proceso de contratación no aplica alguno de los requisitos aquí señalados borre las instrucciones que se encuentran en naranja y escriba “No Aplica” en el espacio correspondiente.

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

|                                                |                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>                   | Día/Mes/Año                                                                                                                                                                   |
| <b>DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:</b> | Escriba aquí la dependencia que requiere la contratación del bien, servicio u obra. Por lo anterior, la dependencia tiene a su cargo la necesidad a satisfacer en la Entidad. |
| <b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>                    | Escriba aquí la dependencia ordenadora de gasto.                                                                                                                              |

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

**Párrafo 1.** Realice el análisis de la conveniencia y justificación de la contratación, cuál es la necesidad que requiere satisfacer y la finalidad de la contratación, señale si la misma se requiere para realizar actividades relacionadas con la actividad misional o de apoyo a la gestión de la entidad. En este primer párrafo describa el proyecto o actividad al cual va ligada la necesidad, si lo hay, y la función de la entidad a la cual va a satisfacer.  
 Describa la necesidad puntual que tiene la entidad respondiendo a la pregunta ¿Qué necesito? ¿Por qué lo necesito o Para qué lo necesito?).

**Párrafo 2.** Si es una necesidad recurrente de la entidad, describa porque persiste la necesidad  
 Describa cuales son las distintas opciones que ofrece el mercado para satisfacer la necesidad

**Párrafo 3.** Describa cuál, de las opciones para satisfacer la necesidad que le ofrece el mercado, es la mejor alternativa y explique por qué. **Se recomienda revisar el capítulo 3.2.1 del Manual de contratación.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad</b> (si no se encuentra dentro del PAA <b>no continúe con el proceso contractual</b> hasta la modificación y publicación del PAA, deberá revisarse el PAA de SECOP II) |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**

### **3. OBJETO**

Describa de forma clara y concisa el objeto del bien, obra o servicio a contratar. Recuerde que el objeto corresponde a una actividad cierta que sea materia de contratación, en consecuencia, se debe iniciar con el verbo de la actividad de la prestación. El objeto del contrato debe ser Acorde con el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. Evite delimitaciones confundiendo el objeto con las especificaciones técnicas. **Revisar el capítulo 3.2.4 el Manual de Contratación.**

#### **3.1 ALCANCE DEL OBJETO**

Este punto no obligatorio. Sólo aplica en el evento que sea necesario complementar lo que se pretende contratar, para dar claridad al objeto, sin entrar a describir las obligaciones, especificaciones u otros aspectos del contrato

#### **3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**

- Describa las características técnicas y de calidad del bien, obra o servicio a contratar y las condiciones requeridas para que la entidad verifique el cumplimiento del contratista sobre las especificaciones exigidas por la entidad. Incluya medidas en caso de que se requiere.
- Haga referencia a los siguientes temas. Licencias, autorizaciones o permisos, relación de los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- Si se trata de una Subasta Inversa o Acuerdo Marco de Precios Recuerde Elaborar y anexar la ficha técnica de cada bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquirido, que incluirá: a) Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)); b) Identificación adicional requerida; c) Unidad de medida; d) Calidad mínima; e) Patrones de desempeño mínimo.
- Las Especificaciones técnicas son diferentes a los requisitos técnicos habilitantes del proponente y a los requisitos técnicos ponderables.

### **4. CLASIFICACIÓN UNSPSC**

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



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**

(Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual.

| 1. Segmento | 2. Familia | 3. Clase | 4. Producto | 5. Descripción |
|-------------|------------|----------|-------------|----------------|
|             |            |          |             |                |
|             |            |          |             |                |
|             |            |          |             |                |
|             |            |          |             |                |

## 5. ANALISIS DEL SECTOR

Anexe el análisis de sector, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente. ([https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_elaboracion\\_estudios.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf))

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de (VALOR NUMÉRICO) pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El valor estimado del contrato se determinó así: | (Indicar la forma como se fija el valor estimado del contrato: eje. de acuerdo con el estudio de mercado realizado por costo promedio, verificar el PAA y el CDP, verificar si el bien o servicio se encuentra grabado con iva etc.) |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

## 7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

**RUBRO:** marque “x” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Funcionamiento:</b> |  |
| <b>Inversión:</b>      |  |

|                                                                                   |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE<br/>SENA</b><br><br><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

|                                            |                           |                                                                                                                                                     |                                               |              |                                     |
|--------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|
| <b>Número de CDP o de Vigencia Futura:</b> | Escriba el número del CDP | <b>Fecha de Vencimiento:</b>                                                                                                                        | Escriba el día/mes/año de vencimiento del CDP | <b>Valor</b> | Escriba el valor del CDP en números |
| <b>Compromiso que respalda:</b>            |                           | Escriba el compromiso que respalda el CDP expedido por la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad                                        |                                               |              |                                     |
| <b>Información presupuestal adicional:</b> |                           | Si el proceso contractual tiene información presupuestal adicional indíquela en esta casilla (ej. Otros CDP's, de lo contrario indique "No Aplica") |                                               |              |                                     |

## 8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Escriba aquí la justificación de la modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos. Tenga en cuenta las causales previstas en cada modalidad de contratación, el objeto del contrato y la cuantía de este. Verifique si el bien o servicio a contratar se encuentra ofrecido en un acuerdo marco vigente o en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente, describa si está o no en estos instrumentos. Haga referencia a las disposiciones normativas que lo habilitan para adelantar la modalidad de contratación</p> <p>Remítase al capítulo 3.2.8 del Manual de Contratación.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

|                                                                       |  |                                               |  |                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|
| Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda |  |                                               |  |                                                          |  |
| <b>Licitación Pública:</b>                                            |  | <b>Selección por Subasta Inversa:</b>         |  | <b>Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:</b> |  |
| <b>Selección Abreviada por Bolsa de Productos:</b>                    |  | <b>Selección Abreviada por Menor Cuantía:</b> |  | <b>Concurso de Méritos:</b>                              |  |
| <b>Mínima Cuantía</b>                                                 |  | <b>Contratación Directa:</b>                  |  |                                                          |  |

## 10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

### 10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

|                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Seleccione con una "x" una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE<br/>SENA</b></p> <p align="center"><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                      |  |                                 |  |                                                                       |                      |
|----------------------|--|---------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Obra Pública:</b> |  | <b>Consultoría:</b>             |  | <b>Interventoría:</b>                                                 |                      |
| <b>Suministro:</b>   |  | <b>Prestación de Servicios:</b> |  | <b>Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la Gestión:</b> |                      |
| <b>Compraventa</b>   |  | <b>Concesión:</b>               |  | <b>Otro:</b>                                                          | <i>Describe cual</i> |

## 10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

|                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto</b></li> <li><i>(describa una a una las actividades específicas que deberán ser cumplidas por el contratista)</i></li> <li><i>...</i></li> </ol> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 10.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

|                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li><i>(Describa los productos que el contratista entregará derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar, de lo contrario indique "No Aplica" y continúe con la siguiente casilla)</i></li> </ol> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 10.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

|                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>(Indique el número de días, meses y años en los que se va a ejecutar el contrato)</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |             |  |  |              |  |  |             |
|--|-------------|--|--|--------------|--|--|-------------|
|  | <b>Días</b> |  |  | <b>Meses</b> |  |  | <b>Años</b> |
|--|-------------|--|--|--------------|--|--|-------------|

|                              |                                                                                                                                       |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contados a partir de:</b> | <i>Indique a partir de qué momento se contará el plazo anterior ej. Acta de inicio, firma del contrato o requisitos de ejecución.</i> |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE<br/>SENA</b><br><br><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

## 10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

|                                     |                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>El contrato se ejecutará en:</b> | (indique la ciudad y país donde se va a ejecutar el contrato. Si son varios indíquelos y tenga en cuenta el costo de los desplazamientos y viáticos en la estimación del presupuesto y en las obligaciones) |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 10.6 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

| Pagos que se realizarán durante el contrato (Incluya el número de casillas que sean necesarias) | Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato | Requisito para el pago (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PAGO 1                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                    |
| PAGO 2                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                    |
| PAGO 3                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                    |

|                     |                                                |
|---------------------|------------------------------------------------|
| Otra forma de Pago: | El contrato se pagará de la siguiente forma... |
|---------------------|------------------------------------------------|

## 10.7 PAGO DE ANTICIPOS

|                                                                                                                 |                                                                                           |                                                          |                                                                                                                                          |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Se requieren anticipos:</b>                                                                                  | <b>SI:</b>                                                                                |                                                          | <b>NO:</b>                                                                                                                               |  |  |
| Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:                                                     |                                                                                           |                                                          |                                                                                                                                          |  |  |
| Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato (Incluya el número de casillas que sean necesarias) | Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato | Amortización: (identifique los momentos de amortización) | Requisito para el desembolso (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto) |  |  |
| DESEMBOLSO 1                                                                                                    |                                                                                           |                                                          |                                                                                                                                          |  |  |
| DESEMBOLSO 2                                                                                                    |                                                                                           |                                                          |                                                                                                                                          |  |  |

|                                                                                   |                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE<br/>SENA</b></p> <p align="center"><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|              |  |  |  |
|--------------|--|--|--|
| DESEMBOLSO 3 |  |  |  |
|--------------|--|--|--|

## 11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

|                                                                                                                 |     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| <b>El Contrato requiere interventoría:</b><br>(Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x") | SI: |  |
|                                                                                                                 | NO: |  |

|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>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:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                        | En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de (identificar cargo y grado de la persona designada) 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 V.4, Código GCCON-M-002 del 30 de abril de 2018 |

**Nota:** Recuerde que los contratos de obra adjudicados por Licitación **deben** contar con interventoría.

## 12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

### 12.1 REQUISITOS HABILITANTES

#### 12.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

|                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Describa los requisitos de capacidad jurídica de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**

**12.1.2 EXPERIENCIA**

Describa los requisitos de experiencia de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente.

**12.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA**

Describa los requisitos de capacidad financiera de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente.

**12.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Describa los requisitos de capacidad organizacional de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente.

**12.2 REQUISITOS PONDERABLES**

| REQUISITO                      | FORMA DE ACREDITACIÓN                        | PUNTAJE        |
|--------------------------------|----------------------------------------------|----------------|
| Ej. Contar con sello ambiental | Ej. Certificación de la entidad acreditadora | Ej. 20 pts     |
|                                |                                              |                |
|                                |                                              |                |
| <b>TOTAL</b>                   |                                              | <b>100 pts</b> |

**13. ANALISIS DE RIESGOS**

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/matriz\\_riesgos.doc](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc)

#### 14. GARANTÍAS

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Señale con una “X” los amparos a exigir: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                          | <b>Seriedad de la oferta:</b> 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)                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                          | <b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo:</b> por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)                                                                                                                                                                                                                       |
|                                          | <b>Pago anticipado:</b> por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes etc.)                                                                                                                                                                                                      |
|                                          | <b>Cumplimiento:</b> por el (__)% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y _____ más. (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.) |
|                                          | <b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:</b> por el (__)% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)                                                                                                                                                                                                         |
|                                          | <b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:</b> 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)                                                                                                                     |
|                                          | <b>Calidad del servicio:</b> 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 y las obligaciones contenidas en el contrato.)                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | En los <b>contratos de interventoría</b> , la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)                                                                                                                 |
|  | <b>Protección de los bienes:</b> por el ____% del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Póliza de Responsabilidad extracontractual</b> ____ por un valor asegurado de ____ SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación |

**Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.**

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:

*(Cuando el área de origen determine que NO hay lugar a exigir garantías del contrato corresponde justificarlo en este espacio).*

## 15. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

### INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US\$125.000)

*Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se debe revisar lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir que se debe verificar que el monto del proceso de selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Por lo anterior marque con una X alguna de las siguientes opciones una vez realice el cálculo respectivo.*

*Tenga en cuenta que la cifra limite según conversión vigente para el año 2019 corresponde a 377'066.000 Mcte. Para los siguientes años se deberá verificar el Umbral en la Página de Colombia Compra Eficiente.*

|                                                                                                                            |    |  |    |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|----|--|--|
| <b>El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)</b> | SI |  | NO |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|----|--|--|

## 16. ACUERDOS COMERCIALES:

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**

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

**Nota.** Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (<https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>)

|                                                                                  |                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE<br/>SENA</b></p> <p align="center"><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 17. OTROS ASPECTOS

|                                                                                                                                                         |            |  |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|------------|--|
| <b>VISITA PROGRAMADA.</b> Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.                      | <b>SI:</b> |  | <b>NO:</b> |  |
| <b>Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:</b>                                                                                    |            |  |            |  |
| <b>MUESTRA</b> Indique si se requiere o no presentación de muestra                                                                                      | <b>SI:</b> |  | <b>NO:</b> |  |
| <b>VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</b> Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente. | <b>SI:</b> |  | <b>NO:</b> |  |

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

Relacione el impacto social, económico y ambiental de la contratación, y la forma de mitigarlos. Asimismo identifique que requisitos ambientales y/o de Seguridad y Salud en el trabajo requiere el contrato a celebrar. Para desarrollar este acápite consulte el Manual de Contratación, puntualmente el capítulo número 4.

Relacione las licencias, permisos, autorizaciones y diseños necesarios para realizar la contratación del bien, servicio u obra. En caso que no aplique, elimine el texto y escriba "No Aplica".

## 19. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo )

Los contratos para la compra de software y hardware de las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional Integral requieren concepto previo del Jefe de la Oficina de Sistemas. En caso de no ser necesario, indique "No Aplica".

## 20. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo )

Los contratos de construcción o adecuaciones locativas de las Direcciones Regionales y de Centros de Formación Profesional Integral, así como la planeación, programación de la contratación, ejecución y control de los proyectos de construcción, ampliación y control de bienes inmuebles requieren concepto técnico y financiero de la Dirección Administrativa y Financiera, al igual que los contratos de arrendamiento, construcción,

|                                                                                   |                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE<br/>SENA</b></p> <p><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

adecuación y mantenimiento de sedes de Direcciones Regionales y de Centros de Formación Profesional Integral para impartir formación, requieren concepto técnico y financiero de la Dirección Administrativa y Financiera. En caso de no ser necesario, indique “No Aplica”.

## **21. ANEXOS**

Identifique los anexos del estudio previo.

**Nombres y Apellidos  
(Ordenador del Gasto)**

VoBo..... (Nombre y cargo o vínculo con SENA)  
 Revisó:..... (Nombre y cargo o vínculo con SENA)  
 Elaboro: .....(Nombre y cargo o vínculo con SENA)