PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUALETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	23/08/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE ENCONTRATACIÓN:	CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA
ORDENADOR DEL GASTO:	CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA Subdirector (e)
OBJETO:	17_9112_42 REALIZAR A TODO COSTO, ELMANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y LA CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LOS DIFERENTES LABORATORIOS DEL CENTRO PARALA FORMACIÓN CAFETERA DEL SENAREGIONAL CALDAS, SEGÚN LA FICHATECNICA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación	Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA , establecimiento público de orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio en independiente y autonomía administrativa adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya función de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, colaborar en con el fin del Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional. En la formulación del Plan Estratégico, se tomó como punto de partida la misión del SENA, establecida por la Ley 119 de 1994, como la "… encargada de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (…)" De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, lo dispuesto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994, y teniendo en cuenta que la entidad atiende las orientaciones dadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan de Acción 2024 establece las acciones institucionales del SENA para la vigencia 2024, las cuales se encuentran articuladas con la bases del Plan Nacional de Desarrollo, la ley 2294 de 2023 que establece el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022 – 2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida", Planes institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018, y los documentos CONPES en los que tiene compromisos la entidad. Dando cuenta de las principales orientaciones para lograr la articulación entre la estrategia y operación del SENA como Entidad líder de formación para el trabajo.

El Centro para la Formación Cafetera del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Caldas, dentro de las actividades complementarias a su misión de brindar formación profesional integral para la incorporación de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, requiere realizar la limpieza y el mantenimiento de todos los equipos que se describen a continuación con el siguiente objeto : 17_9112_42 REALIZAR A TODO COSTO, ELMANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y LA CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LOS DIFERENTES LABORATORIOS DEL CENTRO PARALA FORMACIÓN CAFETERA DEL SENAREGIONAL CALDAS, SEGÚN LA FICHATECNICA

Teniendo en cuenta que el centro tiene gran variedad de maquinaria y equipos y según la necesidad del centro se le designo un presupuesto teniendo en cuenta el análisis de precios en el mercado de la siguiente manera

ELMANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y LA CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LOS DIFERENTES LABORATORIOS Valor designado: $ 25.000.000 que corresponden a las que se encuentran en

a. Laboratorio de Biotecnología
b. Laboratorio de Ciencias Básicas
c. Laboratorio de Físico Química

Para el desarrollo de los proyectos de formación y prácticas, el centro debe contar con una serie de equipos; estos son utilizados de manera constante en la producción de productos específicos para la realización de los distintos resultados de aprendizaje en la etapa lectiva y productiva, los cuales tienen un desgate técnico por su uso.

Los principales programas de formación del Centro CFC que utilizan las maquinas, elementos y equipos son:

- 1. Tecnología en química aplicada a la industria.
- 2. Tecnología en procesos biotecnológicos aplicados a la industria.
- 3. Tecnología en prevención y control ambiental.
- 4. Tecnología en procesamiento de alimentos.
- 5. Técnico en tratamiento de agua.

El mantenimiento es requerido ya que los equipos sufren desgaste o deterioro con su constante uso, se incrementa su desgaste en mayor o menor grado de acuerdo con la calidad y efectividad del cuidado y mantenimiento que se les deba hacer.

Se debe considerar como objetivo de especial importancia, el hecho de crear conciencia de los beneficios del mantenimiento que se les debe realizar, y las ventajas pues contribuye a la prolongación de la vida útil, adicionalmente con la elaboración del plan de mantenimiento se especifica el cuidado y la adecuada utilización.

Con el fin de garantizar la preservación y durabilidad de los bienes tecnológicos del SENA, es conveniente que el mantenimiento de maquinaria y equipos sean realizados por el personal técnico experto, con el fin de garantizar que la manipulación de estos sea con la utilización de procedimientos e insumos recomendados por el fabricante.

Igualmente, en el Centro para la Formación Cafetera del SENA Regional Caldas, no existe personal de planta suficiente ni los recursos físicos requeridos para el presente objeto contractual; para lo cual se requiere la contratación de la prestación de los servicios

	propuestos. Al realizar esta contratación no solo se está garantizando una mejora en el tiempo de vida de los equipos sino, también identificar los futuros mantenimientos a realizar logrando establecer un Plan adecuado que aporte a la generación de productos con calidad; desarrollar a cabalidad, y en condiciones técnicas de seguridad, la formación, dando además un manejo adecuado de los procesos que se encierran en los proyectos asociados a las competencias técnicas, tecnológicas y de formación complementaria que se imparten en las instalaciones de esta manera aportar a la formación de aprendices y así mismo a la producción del Centro para la Formación Cafetera del SENA Regional Caldas. El objeto contractual deberá desarrollarse a través de la celebración de un contrato de prestación de servicios con un tercero, proveedor de este servicio, con experiencia en el ramo y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas y de calidad exigidas por el SENA, teniendo en cuenta parámetros legales, las normas de contratación, el proceso a seguir es un contrato de mínima cuantía **Análisis de conveniencia** En la actual vigencia 2024, el Centro para la Formación Cafetera se encuentra implementando el Plan de mantenimiento de las diferentes maquinarias y equipos de dicho centro; teniendo en cuenta que en las vigencias anteriores no se logró adelantar la totalidad de los equipos de este proceso debido a falta de presupuesto para las acciones a realizar. Por esta razón, el área técnica junto con el ordenador de gasto inició un proceso de gestionar presupuesto con la Dirección General para la totalidad de los equipos; y debido a que en este año se designó mayor presupuesto se procede a aumentar la cantidad de máquinas y equipos y se procede a realizar el presente proceso contractual con el presupuesto designado. Se definió la Ficha técnica donde indican la necesidad del mantenimiento en **CINCUENTA Y UN (51) Ítems,** que son de gran importancia para la formación; El área técnica indica que “Como cuentadantes de los equipos que requieren mantenimiento y de acuerdo a los criterios de la guía, es fundamental el mantenimiento de los equipos de la ficha técnica en su totalidad, toda vez que los que se encuentran en el centro de Investigación aplicada, Desarrollo tecnológico e Innovación Agroalimentaria fueron trasladados en junio de 2020 y a la fecha solo se ha realizado mantenimiento a algunos de ellos, los que están en la ficha no han sido objeto de mantenimiento, y todos son para uso de la formación Integral profesional y de uso frecuente, nuestro deber es velar por el buen funcionamiento a fin de atender las necesidades en la transformación, manipulación, fabricación de los productos allí elaborados, así mismo velar por la seguridad de instructores y aprendices y conservar las condiciones ambientales en cuanto a consumo energético y agua”. aunque es conveniente, necesario y urgente realizar dicho proceso en todos los elementos descritos en la ficha técnica, se acudió a realizar una priorización de las maquinarias y equipos teniendo en cuenta el presupuesto designado desde la Dirección General logrando de esta manera incluir en el presente proceso contractual tan solo **VEINTICUATRO (24) ítems,** siendo priorizados de acuerdo a la necesidad y utilidad para la formación; de igual manera se deja la claridad que si algún oferente presenta una oferta con un valor menor a lo designado, se realizará un análisis atendiendo a la necesidad y al presupuesto sobrante para dar continuidad y avanzar en el cumplimiento del mantenimiento necesitado por la entidad descrito en la

	Ficha técnica Esta contratación está prevista en el Plan de Compras 2024 Por lo anterior, el Centro para la Formación Cafetera, pretende satisfacer esta necesidad a través de un contrato de con un proveedor que tenga la experiencia en el ramo y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, financieras, calidad y experiencia exigidas por el SENA.

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
81101706	17_9112_42 REALIZAR A TODO COSTO, ELMANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y LA CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LOS DIFERENTES LABORATORIOS DEL CENTRO PARALA FORMACIÓN CAFETERA DEL SENAREGIONAL CALDAS, SEGÚN LA FICHATECNICA	$25.000.000	CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA	Kilómetro 10vía la Magdalena

4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS(UNSPSC): El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificadorde Bienes y Servicios:

(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. Con el objetivo de evaluar la experiencia en procesos públicos de selección solose tendrá en cuenta hasta el tercer nivel de clasificación.

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación, están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	(F) Servicios	73	15	21	01	Servicio de mantenimiento de equipo industrial
2	(F)	73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y

	Servicios					reparación de equipos eléctricos

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

6. OBJETO

17_9112_42 REALIZAR A TODO COSTO, ELMANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y LA CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LOS DIFERENTES LABORATORIOS DEL CENTRO PARALA FORMACIÓN CAFETERA DEL SENAREGIONAL CALDAS, SEGÚN LA FICHATECNICA

a. ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso se desarrollará a través de un Contrato de servicios para el Centro para la Formación Cafetera del SENA – Regional Caldas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, financiera y jurídica requeridas por la entidad.

El proponente para participar efectivamente deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos que integran el presente proceso de selección: Estudios previos, Fichas Técnicas, Invitación a Cotizar, Adendas y demás documentos que se encuentren publicados en la página web www.colombiacompra.gov.co – Secop II.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

FICHA TECNICA A CONTRATAR MANTENIMIENTO

ESPACIO EN BLANCO

FICHA TECNICA MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS LABORATORIOS CFC 2024

	PLACA ALMACEN SENA CFC	NOMBRE DE LA MAQUINARIA, EQUIPO, TRANSPORTE	MARCA Y REFERENCIA	laboratorio (ejemplos)	UBICACIÓN AMBIENTE DE FORMACION ** OFICINA	UNIDAD	CANTIDAD	MARQUE (X) PREVENTIVO	MARQUE (X) CORRECTIVO	SERVICIO MTTO. PRESTADO INCLUIDO REPUESTOS, RECERTIFICACIÓN Y CALIBRACIÓN	OBSERVACION
1. Laboratorio de Biotecnologia											
1.1	**NO APLICA**	EQUIPO DE EXTRACCION POR ARRASTRE DE VAPOR (MARCIANO)		BIOTECNOLOGIA	LABORATORIO DE BIOTECNOLOGIA	UNIDAD	1	X	X	Alinear parte frontal de la tapa, y recuperación de la hermeticidad del equipo, verificar y corregir tudas las fugas por perdida de forma de la tapa, grietas en la estructura, se debe repasar las soldaduras de la corona y asegurar que todas las soldaduras no presenten fugas, , y fallas en los empaques, Instalar empaque para evitar fugas de presión el material debe ser de caucho siliconado Colocar conexión de gas natrual y reacondicionar el sistema de calentamiento, Cambiar quemador a gas natural. Arreglar sistema de encendido del quemador Cambio de manometro del calderín presión (50 PSI) revislón y ajuste del condensador por posibles fugas Cambio de mangueras de alta temperatura, entrada y salida de agua de regfrigeración. Cambio de bomba sumergible Instalar sistema de refrigeración con recirculación de agua, incluir tanque plastico de 55 galones Cambio de recubrimiento aislante de la tuberia de vapor. Instalar tubo de salida de condensado de 15 cm con caida 1/4 " en acero inoxidable Instalar acople de ingreso de agua al calderin para conectar manguera. Cambiar empaque del tubo de nivel. Revisar y ajustar válvula presión (Presión de trabajo 20 PSI) Incluir 1 chapola con las dimensiones que aparecen en la imagen Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.
2. Laboratorio de Ciencias Basicas											
2.1	**911210563**	BOMBA DE VACIO	WELCH	MICROBIOLOGIA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	X	X	Desensamble del equipo, Mantenimiento preventivo general Verificación de entrada y regulación de voltajes Mantenimiento del motor Mantenimiento y lubricación del sistema mecánico Mantenimiento y lubricación de válvulas de regulación manuales Mantenimiento y verificación del estado de los manómetros de presión y vacío Recuperación del bloque de las válvulas y excéntricas Maquinado de bujes y reposición de rodamientos en mal estado, puesta a punto. Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia. Se debe garantizar que el proveedor cuente con la debida acreditación por parte del distribuidor autorizado de este equipo, donde se indique que dicho proveedor de servicios de mantenimiento esta autorizado para realizar estas actividades.
2.2	**911210564**	BOMBA DE VACIO	WELCH	MICROBIOLOGIA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	X	X	Desensamble del equipo, Mantenimiento preventivo general Verificación de entrada y regulación de voltajes Mantenimiento del motor Mantenimiento y lubricación del sistema mecánico Mantenimiento y lubricación de válvulas de regulación manuales Mantenimiento y verificación del estado de los manómetros de presión y vacío Recuperación del bloque de las válvulas y excéntricas Maquinado de bujes y reposición de rodamientos en mal estado, puesta a punto. Reposición de acoples y abrazaderas en mal estado Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia. Se debe garantizar que el proveedor cuente con la debida acreditación por parte del distribuidor autorizado de este equipo, donde se indique que dicho proveedor de servicios de mantenimiento esta autorizado para realizar estas actividades.
2.3	**9112992**	MICROSCOPIO 2	LEICA	MICROBIOLOGIA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x		Mantenimiento preventivo general Lubricación de piñoneria y regletas de desplazamiento longitudinal y transversal tratamiento antihongos al sistema óptico y puesta a punto. Entrega de objetivos nuevos de 4X, 10X, 40X y 100 X Revisión, ajuste y limpieza de lentes y parte óptica (Objetivos, Oculares, Condensador y prismas) Limpieza del cuerpo del microscopio Revisión y limpieza de la platina Ajuste de los tornillos micrométrico y macrométrico Verificación de la fuente de luz (limpieza y reemplazo de bombillas defectuosas) Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.
2.4	**9112994**	MICROSCOPIO 4	LEICA	MICROBIOLOGIA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x		Mantenimiento preventivo general, recuperación del objetivo 40X, Lubricación de piñonería y regletas de desplazamiento longitudinal y transversal Tratamiento anti hongos a todo el sistema óptico puesta a punto Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.

2.5	**9112995**	MICROSCOPIO 3	LEICA	MICROBIOLOGIA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x		Mantenimiento preventivo general Lubricación de piñonería y regletas de desplazamiento longitudinal y transversal Tratamiento anti hongos a todo el sistema óptico Oculares (ensamblar y y organizar los lentes correctamente) puesta a punto Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.
2.6	**911210569**	MICROSCOPIO	OPTIKA	MICROBIOLOGIA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x		Mantenimiento preventivo general, lubricación de piñoneria y regletas de desplazamiento longitudinal y transversal, tratamiento antihongos al sistema óptico y puesta a punto Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.
2.7	**911210570**	MICROSCOPIO	OPTIKA	MICROBIOLOGIA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x		Mantenimiento preventivo general, lubricación de piñoneria y regletas de desplazamiento longitudinal y transversal, tratamiento antihongos al sistema óptico y puesta a punto Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.
2.8	**91121089511**	MOLINO 1	GRINDER	MICROBIOLOGIA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1		x	Desensamble del equipo, mantenimiento preventivo general, verificación de entrada y regulación de voltajes, mantenimiento de motor, lubricación del sistema mecánico, ajuste mecánico y lubricación de tornilleria de cierre y acople puesta a punto Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.
2.9	**9121089512**	MOLINO 2	GRINDER	MICROBIOLOGIA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1		x	Desensamble del equipo, mantenimiento preventivo general, verificación de entrada y regulación de voltajes, mantenimiento de motor, lubricación del sistema mecánico, ajuste mecánico y lubricación de tornilleria de cierre y acople puesta a punto Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.
2.10	**10176593**	AUTOCLAVE VERTICAL	EASTERN MEDICAL	MICROBIOLOGIA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x		Revisión y limpieza general, cambio manguera de desague, revisión del sistema de presion y temperatura, puesta a punto Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.
2.11	**91121090077**	SILLAS	BIMOS	MICROBIOLOGIA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	X		Limpieza y lubricación del sistema de elevación Bimos. Cambio de rodachines, limpieza y pintura de las patas Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.
2.12	**91121089510 911210561 9112981**	BALANZAS PLATO EXTERNO	OHAUS KERN SHIMADSU	MICROBIOLOGIA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	3	X		Mantenimiento preventivo Limpieza de sulfatación de puertos, contactos y tarjetas, mantenimiento y lubricación de todos los elementos de la celda de carga, limpieza de cubiculo de pesaje, recuperación y acondicionamiento del panel de control puesta a punto. Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.

3. Laboratorio de Fisico Quimica											
3.1	**911210304**	BALANZA ANALITICA	RADWAY	FISICOQUIMICA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x	x	Mantenimiento preventivo y correctivo. Limpieza de sulfatación de puertos, contactos y tarjetas, mantenimiento y lubricación de todos los elementos de la celda de carga, limpieza de cubiculo de pesaje, recuperación y acondicionamiento del panel de control, puesta a punto. Se deben suminstrar los repuestos que se requieran para el buen funcionamiento del equipo Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia. Se debe garantizar que el proveedor cuente con la debida acreditación por parte del distribuidor autorizado de este equipo, donde se indique que dicho proveedor de servicios de mantenimiento esta autorizado para realizar estas actividades.
3.2	**911210298**	ESPECTROFOTOMETRO	MAPADA	FISICOQUIMICA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x		Desensamble del equipo, mantenimiento preventivo general, verificacion de voltajes de entrada y regulación de voltajes, mantenimiento de sulfatación de tarjetas electrónicas, puertos, contactos y buses de datos, mantenimiento del cuarto oscuro y el sistema óptico, mantenimiento y verificación del estado de la lámpara, puesta a punto. Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia. Se debe garantizar que el proveedor cuente con la debida acreditación por parte del distribuidor autorizado de este equipo, donde se indique que dicho proveedor de servicios de mantenimiento esta autorizado para realizar estas actividades.
3.3	**911210853 91121090071 91121090070 91121090092**	SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE ARMARIO DE REACTIVOS	N/A	ALMACENAMIETO DE REACTIVOS	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	4	x		Mantenimiento del sistema de entrada y regulación del voltaje, mantenimento del motor, lubricación y verificacion de los elementos del sistema mecánico, reposición de bujes y rodamientos desgastados o en mal estado, limpieza del sistema de ductos, reposición de partes como visagras y rieles oxidados, reposición de rejilla final. Puesta a punto. Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.
3.4	**91121090091**	SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE LA CABINA EXTRACTORA DE GASES	ESCO	FISICOQUIMICA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1		x	Mantenimiento correctivo Desensamble del equipo, mantenimiento preventivo general, verificación del estado de funcionamiento, alimentación y regulación del sistema eléctrico, mantenimento y verificación del sistema hidráulico, corrección de la fuga en el scrubber, puesta a punto. Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia. Se debe garantizar que el proveedor cuente con la debida acreditación por parte del distribuidor autorizado de este equipo, donde se indique que dicho proveedor de servicios de mantenimiento esta autorizado para realizar estas actividades.
3.5	**911210300**	MALETA MULTIPARAMETRO	SI ANALYTICS	ALMACENAMIETO DE REACTIVOS	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1		X	Mantenimiento correctivo Reparación de la tarjeta del equipo, recuperación de la sonda de oxigeno disuelto, Mantenimiento preventivo general, puesta a punto. Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia. Se debe garantizar que el proveedor cuente con la debida acreditación por parte del distribuidor autorizado de este equipo, donde se indique que dicho proveedor de servicios de mantenimiento esta autorizado para realizar estas actividades.
3.6	**911210299**	MALETA MULTIPARAMETRO	SI ANALYTICS	ALMACENAMIETO DE REACTIVOS	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x		Mantenimiento preventivo general, recuperación de la sonda de oxigeno disuelto, puesta a punto. Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento incluyendo todos los repuestos necesarios. Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia. Se debe garantizar que el proveedor cuente con la debida acreditación por parte del distribuidor autorizado de este equipo, donde se indique que dicho proveedor de servicios de mantenimiento esta autorizado para realizar estas
3.7	**91121004**	BAÑO MARIA	JP	FISICOQUIMICA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1		x	Mantenimiento correctivo Desensamble del equipo, mantenimiento preventivo general, verificación de entrada y regulación de voltajes, mantenimiento y verificación de estado de potencia de las resistencias, rediseñó y acondicionamiento de tarjeta electrónica, reposición de elemento térmico de limitación y protección, reposicion y aocndicionamiento de sensor de temperatura, recuperación del sistema de control y programación de temperatura, puesta a punto. Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.

3.8	**911210610**	HORNO DE CONVECCIÓN	BINDER	FISICOQUIMICA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x		Desensamble del equipo Mantenimiento preventivo general Verificación de entrada y regulación de voltajes Mantenimiento y verificación del estado de potencia de las resistencias Mantenimiento de los elementos del panel de control Lubricación sistema de apertura y cierre de puerta Limpieza y descontaminación de cubículo Puesta a punto Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia. Se debe garantizar que el proveedor cuente con la debida acreditación por parte del distribuidor autorizado de este equipo, donde se indique que dicho proveedor de servicios de mantenimiento esta autorizado para realizar estas actividades.
3.9	**91129660**	HORNO DE CONDUCCIÓN	BINDER	FISICOQUIMICA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x		Desensamble del equipo Mantenimiento preventivo general Verificación de entrada y regulación de voltajes Mantenimiento y verificación del estado de potencia de las resistencias Mantenimiento de los elementos del panel de control Lubricación sistema de apertura y cierre de puerta Limpieza y descontaminación de cubículo Puesta a punto Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia. Se debe garantizar que el proveedor cuente con la debida acreditación por parte del distribuidor autorizado de este equipo, donde se indique que dicho proveedor de servicios de mantenimiento esta autorizado para realizar estas actividades.
3.10	**9112979**	BALANZA ANALITICA	SHIDMASU	FISICOQUIMICA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x		Mantenimiento preventivo general Limpieza y de sulfatación de puertos, contactos y tarjetas electrónicas Mantenimiento y lubricación de todos los elementos de la celda de carga Limpieza de cubículo de pesaje Recuperación y acondicionamiento del panel de control Puesta a punto Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.
3.11	**9112986**	BALANZA DE HUMEDAD	METTLER TOLEDO	FISICOQUIMICA	LABORATORIO DE CIENCIAS BASICAS	UNIDAD	1	x		Mantenimiento preventivo y correctivo Mantenimiento preventivo general Limpieza y de sulfatación de puertos, contactos y tarjetas Mantenimiento y verificación del estado de la celda de carga Mantenimiento y verificación del estado de potencia de los elementos de calor para desecación Acondicionamiento del sistema de cierre del cubículo de prueba Puesta a punto Realizar mantenimiento del equipo garantizando que éste quede en correcto funcionamiento Entregar un registro detallado del mantenimiento realizado	El personal de servicio técnico que preste el servicio de mantenimiento debe estar debidamente calificado y demostrar experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio de fisicoquimica y microbiologia.

NOTA 1: Teniendo en cuenta el presupuesto designado por la entidad y el análisis de precios en el mercado se indica lo siguiente: Si el contrato no se adjudica por la totalidad del presupuesto existirá la posibilidad de adicionar dicho contrato en las cantidades y los ítems indicados por el área técnica y la supervisión para ejecutar la totalidad de presupuesto designado por la Dirección General.

NOTA 2: En el caso de requerirse algún elemento o servicio no incluido, en este estudio previo, fichas técnicas, pliego y/o contrato, y que esté relacionado con la naturaleza del contrato, el contratista deberá suministrarlo cobrándolo a precios de mercado, que previamente será justificado, verificado y avalado por el área solicitante, para lo cual el contratista junto con el Comité estructurador deberán remitir **mínimo 2 cotizaciones** del elemento requerido y ser aprobado tanto por el área solicitante del contrato el cual verificará el precio, como el contratista; y así mismo realizará acta motivada donde deberá justificar la necesidad del elemento no incluido en la lista y requerirlo.

a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

1. A través de una declaración juramentada en la etapa precontractual el proponente deberá comprometerse que antes de iniciar la ejecución del contrato va a:
   1.1. Establecer y socializar el protocolo para el mantenimiento y las actividades de limpieza a realizar (retiro, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos generados).
   1.2. Se implementarán buenas prácticas, en el uso eficiente de la energía, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique
   1.3. Para iniciar el mantenimiento el proveedor debe elaborar por escrito un informe del Estado actual de los equipos o maquinarias, incluyendo todas sus unidades al supervisor del contrato en medio magnético
   1.4. Y al final de la ejecución se compromete a entregar en medio magnético un informe final del mantenimiento que incluya: procedimiento realizado (paso a paso desde la limpieza, cambios de piezas, mantenimientos, calibraciones hasta la disposición final de los residuos que se hayan generado), fotografías y demás observaciones o sugerencias que se deban dar frente al mantenimiento de estas estructuras.
2. PERSONAL Para el **MANTENIMIENTO EQUIPOS Y MAQUINARIA** Entregar mínimo UNA (1) hoja de vida del personal donde se evidencie que tienen experiencia en mantenimiento de equipos o maquinarias y que el personal está certificado y calificado para realizar la actividad.
3. El contratista interesado en participar debe contar con CERTIFICADO o autorización de **laboratorio fabricante o representante de las marcas WELCH, RADWAY, MAPADA, ESCO, SI ANALYTICS, BINDER** que corresponden a las máquinas existentes en nuestra sede. Para que puedan realizar la intervención o mantenimiento en dichos equipos que estén relacionados con estas marcas.
4. En cumplimiento de la Ley 1333 de 2009 Articulo 5, el proveedor deberá acreditar a través de una declaración juramentada en la etapa precontractual no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.
5. El proveedor deberá acreditar a través de una declaración juramentada en la etapa precontractual el cumplimiento de las siguientes obligaciones

4.1 Verificar que sus colaboradores estén afiliados a la seguridad social y dotar por su propia cuenta la adquisición de elementos de protección EPP, herramientas y maquinarias que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual

4.2 Durante las actividades de mantenimiento o reparación, el proveedor se hace responsable del manejo adecuado de los residuos generados en la actividad según corresponda y deberá entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL y/o RESIDUOS ELECTRONICOS RAEE generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.

6. Diligenciar Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo formato No 8 anexo sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo -SG-SST. con los respectivos anexos - Dicho formato debe ir acompañado de **a)** auto evaluación según la Resolución 0312 del 2019 del Ministerio del Trabajo con un porcentaje mayor al 85% de cumplimiento en las actividades, *firmada por el representante legal y responsable del SG-SST*, y **b)** certificación emitida por la ARL de los estándares mínimos del SG-SST. **c)** De igual manera se debe adjuntar Copia de la cedula de ciudadanía- **d)** copia de la licencia profesional y **e)** Copia del curso de 50 Horas de SST del profesional encargado de SG-SST, en caso de que el curso de 50 horas sea superior a 3 años, debe anexar el curso de 20 Horas de SST y el curso de 50 horas vencido.

7. Los costos de transporte, logística, trámites y demás actos serán asumidos por el contratista – se indica que los sitios de ejecución corresponden en el SENA Km 10 vía a la Magdalena.
8. El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas indicadas en la ficha técnicas y deberá ofertar la totalidad de los ítems.
9. Se solicita la evidencia del Establecimiento de Comercio ubicado en la ciudad de Manizales: Los oferentes deberán acreditar a través de su Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, según sea el caso, que cuentan con un Establecimiento de Comercio ubicado en el municipio de Manizales Departamento de Caldas.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Se adjunta análisis y estudio de mercado.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL –**VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000.00)**

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000.00)** 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.

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA.

8.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000.00)

8.1.1 (Cuando corresponda a PROCESOS DE SELECCIÓN)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro para la Formación Cafetera adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la Contratar 17_9112_42 REALIZAR A TODO COSTO, ELMANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y LA CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LOS DIFERENTES LABORATORIOS DEL CENTRO PARALA FORMACIÓN CAFETERA DEL SENAREGIONAL CALDAS, SEGÚN LA FICHATECNICA. atendiendo los lineamientos y la normativa establecida, es de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($24,948,945.00)** tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

8.1.2 (Cuando corresponda a CONTRATACION DIRECTA, diferente a Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.)

No aplica

8.1.3 (Cuando la estimación del presupuesto corresponda a análisis diferentes:)

No aplica

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque “x” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-15-20305C-3603024-02	$25.000.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo deGasto	Fuente	Valor enLetras	Valor en Números.
10024	2024-05-22	2024-12-31	911227 CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA-CALDAS - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-15-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE	$25.000.000

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y elDecreto 1082 de 2015 y en lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía,de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excedeel 10% de la menor cuantía de la entidad. Conforme lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la ofertadel proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya ofrecido el precio más bajo, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación de la menoroferta en orden ascendente.

ESTÁ EXCEPTUADO DE LAS SIGUIENTES ACTUACIONES:

- Exigencia del RUP.
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Garantía de cumplimiento del contrato – su requerimiento por parte de la entidad es OPCIONAL previo análisis de riesgos y bajo la responsabilidad del ordenador del gasto 2.2.1.2.1.5.4 Garantías Decreto 1082 de 2015.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	Describa cual.

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobresus obligaciones.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
5. El contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgosin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud segúnlo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato,atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
6. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
7. Designar una persona encargada de atender los requerimientos hechos por el SENA.
8. Permanecer y presentar paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución del contrato. por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso tal que NO se encuentre obligado a realizar los aportes parafiscales correspondiente y excepcionalmente al Sistema de Seguridad Social, deberá anexarla certificación correspondiente en virtud de la reforma Tributaria (Ley 1607 DEL 2012- Impuesto).
9. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes requeridos por el SENA, serán asumidos por el CONTRATISTA. El riesgo y propiedad del bien será asumido por parte delCONTRATISTA hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. (Encaso de ser requerido)
10. Los vehículos de transporte deben de cumplir con las normas, permisos y requerimientos legales, cualquier falta o riesgo que incumpla este requerimiento será asumido por el CONTRATISTAS
11. Cumplir con las disposiciones ambientales y requisitos legales para contratistas y proveedores en seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015).
12. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
13. Acatar las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento de la norma que lo regule
14. El contratista mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal

y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato.

15. En cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos del sistema integrado de gestión invocados y liderados por el SENA, el contratista se obliga a la aplicación de buenas prácticas ambientales, para la prevención de la contaminación y protección de los recursosnaturales.
16. Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, directiva presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.

13.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

A continuación, se relacionan las obligaciones específicas del contratista para el desarrollo del objeto del contrato de acuerdo con el área.

1. Elaborar por escrito al inicio del contrato un inventario inicial sobre el estado de los equipos que contiene la ficha técnica, donde se indique el estado funcional de los mismos, registro fotográfico, descripción técnica, este se debe de remitir al supervisor del contrato en medio físico y por correo electrónico
2. Elaborar por escrito como entrega final un informe definitivo de los equipos, el cual contendrá información detallada sobre el mantenimiento preventivo o correctivo, como mínimo el informe contendrá: Nombre de la máquina, ficha o descripciones técnicas, concepto técnico al momento del diagnóstico, imágenes, actividades de diagnóstico realizadas, la descripción de las partes o piezas que requieren cambio y su costo, el costo del mantenimiento, el tipo de mantenimiento que requiere. Este informe se debe de remitir por medio escrito y por correo electrónico al supervisor del contrato
3. Apoyar en el diligenciamiento de la hoja de vida de los equipos del Centro para la Formación Cafetera
4. Cumplir con todas las indicaciones y parámetros de la ficha técnica
5. El mantenimiento de los equipos debe de ser realizado por personal técnico idóneo y capacitado. El personal que realice el mantenimiento debe contar con experiencia mínima seis meses relacionado con el objeto contractual, información que debe ser remitida al supervisor para la verificación de esta. (Enviar Hoja de Vida de los Técnicos)
6. El mantenimiento deberá prestarse dentro del plazo estipulado, en el sitio que el SENA determine previa coordinación con el supervisor del contrato.
7. El desarrollo del objeto del presente contrato deberá realizarse en las instalaciones del Centro para la Formación Cafetera del SENA Regional Caldas, si se presenta por obligación sacar los equipos del CFC FINCA LA GRANJA LOS CEREZOS, se debe gestionar los permisos correspondientes de la Entidad, escolta, seguros, entre otros si aplica.
8. En caso de que los equipos deban ser retirados de las instalaciones del SENA por la complejidad del objeto a contratar, se debe solicitar autorización del supervisor del contrato y quien corresponda y además el CONTRATISTA deberá asumir el valor del transporte, cargue, descargue y demás costos asociados, como también todo daño que cause el traslado de estos.
9. Reemplazar los equipos y partes que resulten dañados por el contratista al momento de ejecutar el objeto contractual. Si el CONTRATISTA no restituye los bienes o partes

defectuosos, éste procederá a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

10. Los equipos intervenidos deberán ser entregados en perfectas condiciones de funcionamiento, limpios y estéticamente presentables. Garantizar el acabado de toda reparación o mantenimiento.

11. El riesgo de daño o pérdida del equipo o partes de estos será asumido por parte del CONTRATISTA hasta que se realice la entrega total a satisfacción del objeto contractual.

12. Los residuos resultantes del mantenimiento deben ser tratados y dispuestos según la normatividad ambiental vigente y será el contratista el encargado de su disposición final y presentar los soportes legales de dicha disposición.

13. Quien realiza el mantenimiento de los equipos en las instalaciones del SENA debe cumplir con protocolos de bioseguridad y contar con todos los EPP para realizar su labor, estar certificado en SST y alturas en caso de ser necesario.

14. El contratista estará en la obligación de entregar un informe de avance según lo establezca el supervisor del contrato, en el cual debe detallar actividades, repuestos y servicios ejecutados con sus respectivos soportes fotográfico.

15. Si para el desarrollo de las actividades contractuales se usan sustancias o elementos químicos, el contratista deberá entregar fichas de seguridad de los elementos de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018 “Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química” (cuando aplique) y deberá mantener los productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.

16. Durante las actividades de mantenimiento o reparación, el proveedor se hace responsable del manejo adecuado de los residuos generados en la actividad según corresponda y deberá entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.

17. Si en el desarrollo del objeto contractual del contrato se generan residuos peligrosos contenidos en los Anexos I y II del Articulo 2.2.6.2.3.6. de Decreto Único Ambiental 1076 de 2015, deberá realizar la respectiva disposición final con un gestor autorizado y presentar los certificados de disposición final de los mismos (Entregar Licencia Ambiental)

18. Si en el desarrollo del contrato se generan residuos especiales tales como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, se deberían entregar los certificados de disposición final de los mismos verificando que el gestor cumpla con la normatividad ambiental aplicable (Entregar Licencia Ambiental)

19. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones técnicas no exoneran al CONTRATISTA de la responsabilidad de efectuar la entrega de los productos o bienes de primera calidad. Si el CONTRATISTA encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, debe hacerlos saber al supervisor del contrato estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato para que se realicen los ajustes necesarios.

20. El mantenimiento deberá prestarse dentro del plazo estipulado, en el sitio que el SENA determine previa coordinación con el supervisor del contrato.

21. Los residuos resultantes del mantenimiento deben ser tratados y dispuestos según la normatividad ambiental vigente y será el contratista el encargado de su disposición final y presentar los soportes legales de dicha disposición.

22. El proveedor deberá certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía:

* En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento.
* El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento.
* Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.

13.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presentecontrato.
c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con elobjeto del presente contrato.
d. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y losdemás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e. Proporcionar al contratista la información y documentos necesarios para cumplir el objetodel contrato.
f. Vigilar y controlar la debida y cumplida ejecución del contrato, así como el cumplimiento decada una de las obligaciones contractuales.
g. Pagar al contratista conforme los lineamientos institucionales y de acuerdo al PAC.
h. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
i. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
j. Evaluar el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual y efectuar lasrecomendaciones a que haya lugar.
k. Dar trámite a las actas de pago parcial y final.
l. Elaborar en los términos legales la liquidación del contrato.
m. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

14. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá hacer entrega de los servicios descritos en estudio previo, en las calidades exigidas y de acuerdo con la solicitud de supervisor.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES**, contado a partir delcumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

15.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en EL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA DEL SENA REGIONAL CALDAS en el municipio de Manizales Departamento de Caldas kilometro 10 vía al Magdalena

15.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato (Incluyael número de casillas que sean necesarias)	**Determine el porcentaje que cada pago representa frenteal valor total del contrato**	**Requisito para el pago** (ej. Entrega de informe mensual,cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
No aplica	No aplica	Entrega a satisfacción del servicio realizado.

Otra forma de Pago:	Forma de pago: El SENA pagará al contratista en único pago dentro de los veinte (20) días siguientes a la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo con la Ley), previa recepción a satisfacción de los suministros por parte de la supervisión (contra entrega) y de acuerdo al plan de pagos. Para la realización del(los) pago(s) el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando legalmente le corresponda. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC.

Nota: El pago de cada factura se realizará conforme a la Circular Nº01-3-2020-000054, o la que la sustituya y demás documentos concordantes.

15.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato (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, cumplimientode mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
DESEMBOLSO 1	.		.		.

16. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el	**SI:**	.

contrato requiere o no interventoría marcando “x”)	**NO:**	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	**Debe ser un funcionario con conocimiento del área.**
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **JOHN JAIRO DAVILA RINCON** funcionario Instructor del SENA, con el apoyo de **MARIA JUANITA GOMEZ MALAVER** Apoyo Laboratorista CFC quienes verificaran la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

17. FORMA DE ADJUDICACIÓN

18. 1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación se hará quien oferte el menor valor y cumpla con las condiciones económica siempreque se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas, jurídicas, de experiencia y financiera de la entidad, no sobrepasa el presupuesto oficial del proceso del bien solicitado y resulte HABILITADA - No se hará adjudicación parcial.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

El precio es el factor de selección del proponente, es decir, la Entidad Estatal adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso, y que ofrezca el menor precio.

De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública (o sea, que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad y provenga de un oferente habilitado).

En caso de empate a menor precio, la entidad seleccionará a quien haya entregado o presentado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega o presentación de estas.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio antes de IVA cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición para las “oferta con valor artificialmente bajos”. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

Para identificar la oferta más favorable de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.1.1.6.2 Determinación de los Requisitos Habilitantes. y 2.2.1.1.1.7.1 Publicidad en el SECOP del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

OFERTA ECONÓMICA SECOP II

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

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

Para tal efecto el SENA requiere la evidencia de la oferta económica mediante documento anexo que el oferente debe diligenciar en el **FORMATO 11 ANEXO OFERTA ECONOMICA**, suministrado por la entidad.

Para todos los efectos el valor ofertado por el proponente será el indicado en su oferta económica en el SECOP II, por tanto, el valor ofertado en la plataforma debe coincidir con el documento anexo, si hay alguna discrepancia entre el valor de la oferta económica indicada en el SECOP II y el documento anexo solicitado, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma (cuando es por lista de precios) y no en el documento adjunto, el valor ofertado no puede sobrepasar el valor estimado por la entidad so pena de RECHAZO de la oferta.

Sin embargo, si en el documento **FORMATO 11 ANEXO OFERTA ECONOMICA**, anexado por OFERENTE en su oferta económica, presenta discrepancias y/o diferencias entre la descripción de los bienes y servicios y las cantidades solicitadas por la entidad y especificados en la ficha técnica, o no se encuentra adjunto el anexo la oferta económica será RECHAZADA. **(tanto la oferta económica en el SECOP II y el FORMATO 11 ANEXO OFERTA ECONOMICA, hacen parte integral de la oferta económica)**

Para determinar cuál es la oferta con el precio más bajo se compararán los valores totales de cada una de las ofertas. **Cuando el proponente sobrepase el valor unitario de los precios de cada ítem del Estudio de Mercado será considerado causal de rechazo.**

El PROPONENTE deberá ofertar los bienes o servicios en la unidad de medida y cantidad requerida, teniendo en cuenta que las especificaciones deben ser de la mejor calidad.

Al formular la oferta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS en caso de que se le requiera, son de

cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos demás costos directos o indirectos.

El SENA solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

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

Las devoluciones o excepciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

El proponente deberá indicar el valor del IVA o impuesto correspondiente únicamente si está obligado a ello.

Con relación al IVA o impuesto correspondiente, el PROPONENTE deberá incluir en la oferta este impuesto cuando esté obligado por lo cual debe discriminarlo. En caso de no incluirlo, este valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del servicio deberá asumir el costo del impuesto.

19.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

RESUMEN DE EVALUACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CALIFICACIÓN**
1	VERIFICACIÓN REQUISITOS JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE	HABILITADO / NO HABILITADO
2	VERIFICACION REQUISITOS TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE	HABILITADO / RECHAZADO
3	VERIFICACION REQUISITOS FINANCIEROS	N. A	N. A
4	VERIFICACIÓN EXPERIENCIA	CUMPLE/ NO CUMPLE	HABILITADO / NO HABILITADO

La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, de organización, las condiciones de experiencia del oferente y las condiciones técnicas, no dará

derecho a la asignación de puntaje, solo conducirá a determinar si la propuesta cumple y es hábil para continuar en el proceso.

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

19.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de la oferta, en la que expresamente manifiesta la voluntad de presentación de su propuesta y su interés de suscribir el contrato en el evento que le sea adjudicado.

La carta de presentación de la propuesta, según **FORMATO Nº 1 ANEXO CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, deberá estar firmada por la persona natural, o por el Representante Legal del Proponente de la persona jurídica, inscrito en el certificado de existencia y representación legal, o por la persona designada para representar a la persona jurídica, al consorcio o unión temporal, indicando nombre, cargo, documento de identidad; para tal caso deberá adjuntar el poder de representación respectivo con las formalidades y requisitos de ley.

En ella deberá constar una declaración bajo juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales pertinentes.

Los oferentes deberán suscribir el modelo suministrado en el **FORMATO Nº 1 ANEXO CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**. Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

NOTA: como complemento a la carta de presentación el proponente deberá allegar el **ANEXO No. 13. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS**.

19.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

En el evento en que el oferente sea una PERSONA JURÍDICA deberá presentar acreditación de su Existencia y Representación Legal, a través del respectivo certificado el cual la fecha de renovación de la matricula debe ser con antelación a la fecha de cierre y presentación de la oferta según el cronograma del proceso, esta debe estar expedida por la autoridad u organismo competente de su domicilio principal (por ejemplo, el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción, o en aquellos casos en los cuales no debe inscribirse en Cámara de Comercio podrá aportar la certificación de la Superintendencia que lo regula, etc.).

Las personas legalmente obligadas a inscribirse en el Registro Mercantil ya sean naturales o jurídicas, deberán presentar matrícula mercantil. Por ello se requiere igualmente que la matrícula mercantil debe estar renovada tanto para poder participar en el proceso como para la firma del Contrato.

En todo caso, el documento jurídicamente idóneo con el que se acredite la existencia y representación legal debe estar vigente, haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.

En dicho documento debe constar el nombre, NIT, domicilio, objeto, representación legal, duración de la persona jurídica (en caso de serlo) y la facultad del representante legal para suscribir el contrato.

En el caso en que el representante legal de la firma proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato, se deberá anexar copia certificada del Acta de la Junta o Asamblea de Socios por la cual se le autorice la presentación de la oferta y/o suscripción del contrato, o se exima o levante la limitación aludida.

En dicho documento debe constar que la capacidad del oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, que el objeto social esté directamente relacionado con el objeto contractual o de su alcance del presente proceso (art. 99 Co.Co.), y que el oferente, así como cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción (art. 6 inciso 2 de la Ley 80 de 1993).

Si el oferente es una PERSONA NATURAL no obligada para estar inscrita en el registro mercantil, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente los anteriores documentos, con los requisitos señalados en este numeral.

19.1.1.3. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

a. Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso de selección del contratista, en los que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y un año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

b. Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

I. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

II. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

III. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas

certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

IV. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

19.1.1.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentar propuesta y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

19.1.1.5. CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, siguiendo, según el caso, los modelos suministrados en el **FORMATO N.º 2 ANEXO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O EL FORMATO N.º 3 ANEXO CONSTITUCIÓN DE UNION TEMPORAL**, en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del SENA.
b. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
c. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
d. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. En el caso de que el proceso sea por grupos, esta condición aplica para el grupo o grupos en los cuales se presente propuesta.
e. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

f. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe.
g. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

NOTA 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrado en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular."

19.1.1.6 CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURÍDICA Y NATURALES

Para personas jurídicas:

El proponente deberá certificar mediante **FORMATO No 4 ANEXO CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURÍDICA,** el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

Nota 2: [Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento,

certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 3: [En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 4: [En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

Nota 5: [Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Nota 6: [Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Nota 7: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Nota 8: El proponente deberá aportar con el certificado las planillas en estado PAGADO durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección

Para personas naturales:

El proponente mediante **FORMATO No 5 ANEXO CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA NATURALES.** Deberá DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

Nota 2: En caso de que el proponente se encuentre exceptuado de realizar aportes SENA e ICBF, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

Nota 3: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la Ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota 4: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Nota 5: CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar la copia de la el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

Nota 6: El proponente deberá aportar con el certificado las planillas en estado PAGADO durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

19.1.1.7 CONSULTA DEL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

El oferente puede anexa la consulta “certificación” de la persona jurídica y de la persona natural (Representante Legal) mediante el siguiente enlace:

https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

Sin embargo para dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 del 2000, las Resoluciones Orgánicas No 5149 del 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No 005 del 25 de febrero del 2008 de la Contraloría General de la Republica de aquellas normas que la modifiquen, la Entidad efectuara directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, según el caso, en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica.

19.1.1.8 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El oferente puede anexa la consulta “certificación” de la persona jurídica y de la persona natural (Representante Legal) mediante el siguiente enlace:

https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/Certificado.aspx?t=dAylAkFT/gSkkvpDoI89aORiq2C8LI3z9uHAnBFaF08/32nPrGQhH4HhIkyJHqMD30HMssetI+8Du47hjq/k8lQnDt1ZO8OD0C8aXWaFPapipvVlkwZR+ZjqHUuiB4weW8T9vSbEQL83gQVd8FjpjcqL5XBvjk89

PEX8tf3eHevJgIDWDAm6iWRPb4HhiOgcXmsk2ZIc7yC+GyawwedNX5gP8L9zSe+C&tpo=2

Sin embargo, dando cumplimiento en la Ley 1238 del 2008 en concordancia con el Decreto 019 del 2012, la entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades por parte del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso. En el sistema de información (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

19.1.1.9 CONSULTA EN EL SISTEMA DE INFORMACION Y REGISTRO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICIA NACIONAL.

El oferente puede anexa la consulta "certificación" de la persona natural o (Representante Legal) mediante el siguiente enlace:

https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/

Sin embargo, dando cumplimiento en la Ley 1238 del 2008 en concordancia con el Decreto 019 del 2012, la entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inexistencia de antecedentes judiciales y penas accesorias que generen inhabilidades por parte de los proponentes mediante la consulta en el registro de antecedentes de la Policía Nacional.

19.1.1.10 SITUACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC

El oferente puede anexa la consulta "certificación" de la persona natural o (Representante Legal) mediante el siguiente enlace:

https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Sin embargo, en cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el SENA consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como cada uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en ésta.

19.1.1.11 CERTIFICADO DE NO INHABILIDAD POR LA COMISIÓN DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, LEY 1918 DE 2018.

El oferente puede anexa la consulta "certificación" de la persona natural o (Representante Legal) mediante el siguiente enlace:
https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

Así mismo, deberá diligenciar el **FORMATO Nº 12** ANEXO AUTORIZACIÓN GTH-F-231_V4_Formato_autorizacion_consulta.

En cumplimiento del artículo 4 de la ley 1918 de 2018, el Sena consultará, previa autorización del proponente, que se entiende efectuada con la presentación de la oferta, en el aplicativo

virtual determinado para tal fin, que NO se encuentra incurso en inhabilidad alguna de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. En todo caso el proponente podrá anexar dicho certificado actualizado. Para efectos de la consulta e impresión de certificado por parte del proponente, el NIT del Sena es 899999034-1.

19.1.1.12 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio, unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA: Los documentos cargados en la plataforma SECOP II deben estar completamente legibles.

19.1.1.13 SITUACION MILITAR PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Los colombianos hasta los 50 años están obligados a definir su situación militar. No obstante, las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndoles a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos:

a. Celebrar contratos con cualquier entidad pública;

Para tal caso, el Representante Legal de la persona jurídica, o la persona natural debe tener definida su situación militar, condición que se verificara mediante el siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate

19.1.1.14 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá allegar copia, no superior a 180 días de expedición, del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, con el cual se acredite que la actividad económica inscrita está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación.

19.1.1.15 CERTIFICACION BANCARIA

El proponente adjudicatario deberá allegar copia, no superior a 30 días de expedición, de su certificación bancaria en la que desee se le efectúen lo pagos del contrato.

19.1.1.16 PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente debe diligenciar y presentar el **FORMATO No 6 ANEXO CERTIFICACION PACTO DE TRANSPARENCIA** Pacto de Transparencia, constituye una manifestación ética de los participantes del proceso y tiene por objeto minimizar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública.

19.1.1.17 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Se debe diligenciado el **FORMATO No 7 ANEXO SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

19.1.1.18 CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente debe certificar mediante FORMATO No 8 ANEXO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST, que cumple con los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

Dicho formato debe ir acompañado de Ia auto evaluación según la Resolución 0312 del 2019 del Ministerio del Trabajo con un porcentaje mayor al 85% de cumplimiento en las actividades, firmada por el representante legal y responsable del SG-SST, y certificación emitida por la ARL de los estándares mínimos del SG-SST. De igual manera se debe adjuntar Copia de la cedula de ciudadanía, copia de la licencia profesional y Copia del curso de 50 Horas de SST del profesional encargado de SG-SST conforme a lo indicado en el numeral 25 del presente estudio previo, en caso de que el curso de 50 horas sea superior a 3 años, debe anexar el curso de 20 Horas de SST y el curso de 50 horas vencido.

En el evento que el porcentaje de implementación este por debajo del 85% deberá adjuntar plan de mejoramiento.

19.1.1.19 REQUISITOS AMBIENTALES

El proponente deberá acreditar a través de una declaración juramentada en la etapa precontractual no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales

19.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

En virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía y que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato, para el presente proceso de selección no se solicitaran indicadores financieros.

19.3 REQUISITOS TÉCNICOS

19.3.1 FICHA TÉCNICA

El oferente debe diligenciar en el **FORMATO No 9 ANEXO FICHA TÉCNICA,** el cual debe subir en la plataforma SECOP II como documento anexo.

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

19.3.2 EXPERIENCIA

SE DEBE DILIGENCIAR Y ANEXAR "FORMATO No 10 ANEXO EXPERIENCIA"

Según lo establecido en el Manual para Determinare y Verificar los Requisitos habilitantes en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la experiencia que se exige para el presente proceso debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor, por tal razón la experiencia exigida debe regirse bajo:

Experiencia adecuada: Las certificaciones presentadas por el oferente deben ser afín al tipo de actividad prevista en el objeto contractual a celebrar, por tal razón solo se aceptarán certificaciones de contratos y/o actas de liquidación que tengan **relación con el objeto del contrato** de bienes requeridos en la ficha técnica.

La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

El proponente deberá acreditar su experiencia dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto o alcance, sean iguales o relacionado al presente proceso, y cuyo valor sumado sea igual o superior al valor del presente proceso.

Las certificaciones expedidas por el contratante en donde conste la información requerida para la verificación de la experiencia se deben poder verificar la siguiente información:

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

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

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

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

NOTA 3: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 4: Para soportar la experiencia solo se aceptarán las certificaciones de los contratos y/o actas de liquidación en las condiciones descritas. **No se aceptan las copias, ni contratos.**

19.4 REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
N. A	N. A	N. A
TOTAL		**N. A**

20. ANALISIS DE RIESGOS

Se anexa la Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente.

21. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
N/A	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
N/A	**Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** por el (100%) del monto del anticipo,

	vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
N/A	**Pago anticipado:** por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 MESES 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.)
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (20%) 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)
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 1 año más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, 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.)
N/A	**Protección de los bienes:** por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
N/A	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

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

Al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente: **N. A.**

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000) N. A					
Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021 el presente proceso es susceptible de limitación a Mipymes, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin en estos artículos.					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

23. ACUERDOS COMERCIALES:

N/A

24. OTROS ASPECTOS

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

Nota: Se podrá programar visita a solicitud de los proponentes, los cuales deben enviar posibles fechas para la realización de la misma antes de la presentación de las ofertas. (se aclara que no es un requisito obligatorio)

• Para presentar la oferta del proceso, en la etapa precontractual se sugiere realizar visita programada al Centro para la Formación Cafetera, con el fin de visualizar la **MAQUINARIA Y EQUIPOS** a intervenir y dar claridad a cualquier duda sobre los trabajos a realizar, ya que según lo definido y según la Ley 1150 de 2007 la visita técnica no es un requisito obligatorio y habilitante; teniendo en cuenta el ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Así las cosas, para la Sala, la previsión de una visita técnica a la entidad contratante guarda relación con el principio de responsabilidad, en la medida que tiene como finalidad que la entidad contratante permita a los oferentes conocer los sitios, equipos y maquinarias en los que se prestará el servicio y a entregarles la información que consideren relevante sobre el objeto a contratar para definir el valor a proponer.

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

Teniendo en cuenta el objeto y las obligaciones contractuales, los interesados en participar deberán cumplir como requisito habilitante en materia ambiental y de Salud y seguridad en el trabajo con los siguientes requisitos:

a. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Los Proponentes deben demostrar con la presentación de la oferta, el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación con la seguridad y Salud en el Trabajo, decreto 1072 del 2015, artículos 2.2.1.3, 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8 y resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 emitida por el ministerio de trabajo (Estándares Mínimos de SST). Con un

porcentaje del 85% de cumplimiento en las actividades

Con el fin de dar cumplimento a este requerimiento la entidad, solicitará que el proponente entregue como requisito habilitante, Informe del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, capítulos 1, 2, 3, y 6 Articulo 2.2.4.1.3 Articulo 2.2.4.6.1 Articulo 2.2.4.6.4 Articulo 2.2.4.6.8 y la Resolución 0312 del 2019 Ministerio del Trabajo.

Adicionalmente, el proponente deberá entregar con el informe de gestión, copia de la cedula de ciudadanía, copia de la licencia profesional y Copia del curso de 50 Horas de SST, de la persona que lidera el proceso, en caso de que el curso de 50 horas sea superior a 3 años, debe anexar el curso de 20 Horas de SST.

En el caso de ser proponente plural, Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la seguridad y Salud en el Trabajo, decreto 1072 del 2015 articulo 2.2.1.3, 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8 y 0312 del 2019 remitida por el ministerio de trabajo, para lo cual deben presentar el representante legal del proponente plural (unión temporal o consorcio) o de la persona jurídica o directamente por el oferente si es persona natural, un certificado avalado por la ARL o persona que cuente con licencia vigente aportando copia de misma o certificado de acreditación expedida por el ministerio de trabajo o autoridad competente de que trata la resolución 0312 del 2019.

NOTA 1: En caso de que sea un trabajador independiente con afiliación voluntaria al sistema general de riesgos laborales estos no están obligados a implementar los estándares mínimos establecidos en la presente Resolución de acuerdo con la resolución 312 del 13 de febrero de 2019, Articulo 2 parágrafo 2, lo cual deberá soportar mediante certificado emitido a la ARL a que está adscrito.

NOTA 2: los posibles oferentes pueden soportar la implementación del SGSST de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Estándares mínimos, mediante certificación emitida por la ARL a que este afiliado con el porcentaje de cumplimento en la implementación del Sistema de gestión y la evaluación Inicial estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Informe de Gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe contener como mínimo los siguientes aspectos: Introducción – Objetivos – Alcance – Política - Marco Legal - Evaluación Estándares Mínimos - Informe Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - Acta de constitución de COPASST o Vigía de SST - Acta de constitución CCL - Matriz de peligro - Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial - Plan de prevención y control de emergencia aprobado por la entidad competente -Protocolos de bioseguridad según resolución 350/2022 Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID.

b. ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES)

En cumplimiento de la Ley 1333 de 2009 Articulo 5, el proveedor deberá acreditar a través de una declaración juramentada en la etapa precontractual no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.

En el desarrollo del objeto contractual deberá mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.
Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

En el desarrollo del objeto contractual deberá mantener los productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.

Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía:
* En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento.
* El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento.
* Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.

Durante las actividades de mantenimiento o reparación, el proveedor se hace responsable del manejo adecuado de los residuos generados en la actividad según corresponda y deberá entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.

En caso de que se generen residuos Peligrosos RESPEL:
*Entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos.
Nota: En las ciudades en las que aplique contar con permiso para movilizar aceite lubricante usado, se deberá entregar al SENA los permisos de movilizador y los permisos correspondientes exigidos por las autoridades locales.
*Entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.

Si en el desarrollo del contrato se generan residuos especiales tales como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, se deberían entregar los certificados de disposición final de los mismos verificando que el gestor cumpla con la normatividad ambiental aplicable (Entregar Licencia Ambiental).

26. FACTORES DE DESEMPANTE

En caso de incurrir en empate la entidad dará aplicación de que trata el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

26.1 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en los procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.2: "…Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo…"

Las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el termino previsto en el cronograma del proceso.

La acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a Mipymes se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021:

"…La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

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

Por lo anterior, este proceso se limitará a MiPymes siempre que se cumplan con los preceptos legales antes señalados. Los interesados, deberán remitir la solicitud para limitar la convocatoria a MiPymes colombiana, a través de la sección **MENSAJES** de la plataforma SECOP II del presente proceso de contratación, dentro del término del día (1) hábil para presentar observaciones y comentarios a la invitación publicada que se establece en el cronograma, con fundamento en la establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

27. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

28. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

29. ANEXOS

1. Ficha técnica.
2. Estudios de mercado.
3. Estudios del sector.
4. CDP.
5. Matriz de riesgos.

El OFERENTE debe subir los siguientes anexos a la plataforma del SECOP II LLAMANDOLOS CON EL NOMBRE CORRESPONDIENTE Y EN EL SIGUENTE ORDEN:

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

DOCUMENTO 1: FORMATO Nº 1 ANEXO CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. ANEXO No. 13. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

DOCUMENTO 2: CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN.

DOCUMENTO 2.1: ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA **(VERIFICAR SI APLICA)**

DOCUMENTO 2.2: AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO **(VERIFICAR SI APLICA).**

DOCUMENTO 2.3: FORMATO N.º 2 ANEXO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO **O** EL FORMATO N.º 3 ANEXO CONSTITUCIÓN DE UNION TEMPORAL **(VERIFICAR SI APLICA).**

DOCUMENTO 3: FORMATO No 4 ANEXO CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURÍDICA **O** FORMATO No 5 ANEXO CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA NATURALES **(ELEGIR EL FORMATO QUE APLIQUE).**

DOCUMENTO 3.1: CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL **(VERIFICAR SI APLICA).**

DOCUMENTO 4: CONSULTA DEL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. **(APLICA PARA LA PERSONA JURIDICA Y EL REPESENTANTE LEGARL O PARA LA PERSONA NATURAL).**

DOCUMENTO 5**:** CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**. (APLICA PARA LA PERSONA JURIDICA Y EL REPESENTANTE LEGARL O PARA LA PERSONA NATURAL).**

DOCUMENTO 6: CONSULTA EN EL SISTEMA DE INFORMACION Y REGISTRO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICIA NACIONAL. **(APLICA PARA EL REPESENTANTE LEGARL O PARA LA PERSONA NATURAL).**

DOCUMENTO 7: SITUACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC **(APLICA PARA EL REPESENTANTE LEGAL O PARA LA PERSONA NATURAL).**

DOCUMENTO 8: CERTIFICADO DE NO INHABILIDAD POR LA COMISIÓN DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, LEY 1918 DE 2018**. FORMATO No 12 ANEXO AUTORIZACIÓN (APLICA PARA EL REPESENTANTE LEGAL O PARA LA PERSONA NATURAL).**

DOCUMENTO 9: DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE **(APLICA PARA EL REPESENTANTE**

LEGARL O PARA LA PERSONA NATURAL).

DOCUMENTO 10: SITUACION MILITAR PARA CONTRATAR CON EL ESTADO **(VERIFICAR SI APLICA).**

DOCUMENTO 11: REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

DOCUMENTO 12: CERTIFICACION BANCARIA

DOCUMENTO 13: FORMATO No 6 ANEXO CERTIFICACION PACTO DE TRANSPARENCIA

DOCUMENTO 14: FORMATO No 7 ANEXO SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

DOCUMENTO 15: FORMATO No 8 ANEXO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST CON SUS CORRESPONDIENTES SOPORTES

2. REQUISITOS TÉCNICOS

DOCUMENTO 16: FORMATO No 9 ANEXO FICHA TÉCNICA

3. EXPERIENCIA REQUERIDA

DOCUMENTO 17: **FORMATO Nº 10** ANEXAR CERTIFICACIONES Y EL FORMATO.

4. OFERTA ECONÓMICA

DOCUMENTO 18: FORMATO 11 ANEXO OFERTA ECONOMICA (ANEXAR COMO DOCUMENTO ADJUNTO AL CUESTIONARIO OFERTA ECONÓMICA EN LA PLATAFORMA SECOP II

CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA
Subdirector (e)del Centro para la Formación Cafetera SENA Regional Caldas.

Elaboró: Sandra Alvarán – Apoyo a Contratación CFC

Vobo: Instructor funcionario Frank Alberto Cuesta Gonzalez

Revisó: Manuela Sánchez Arcila– Abogado Contratación CFC

Vobo contratación: Sebastián Camilo Rodas Ruiz – Profesional adtivo y jurídico en Contratación CFC

VoBo Leidy Johana Mesa – Apoyo Presupuestal CFC. - Profesional Presupuesto CFC

VoBo Leady Johana Diaz Zuluaga – Dinamizador ambiental y energético CFC y Automatización

VoBo Jael Cristina Cáceres Salinas Profesional Seguridad y Salud en el trabajo