CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinadora de formación profesional integral
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirectora del Centro de Comercio y Servicios.
OBJETO	8-9302-1126 Contratar el Mantenimiento de equipos, maquinaria y herramientas al servicio de la formación profesional impartida por el Centro de Comercio y Servicios.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) tiene como misión la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, y en aras de alcanzar su visión estratégica de posicionarse como una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

La Entidad desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el fin de alinear estratégicamente su gestión de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio.

Así pues, es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA: a) Responder con eficiencia y de acuerdo a las exigencias de la demanda de formación profesional integral, b) Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos y c) Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.

En atención con lo anterior, la estructuración y diseño curricular de la Regional Atlántico del SENA ofrece programas de formación, con cobertura a lo largo y ancho del Departamento del Atlántico, dando respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica.

Ahora bien, el **Acuerdo 009 de 2024** "Por el cual se adopta el reglamento del Aprendiz Sena", en los artículos 4 dispone: **ARTÍCULO 4o.** (…) Son derechos del Aprendiz Sena durante el proceso de aprendizaje**:** * **4. Tener a su alcance y disposición la infraestructura, recursos físicos, técnicos, tecnológicos, didácticos, y bibliográficos del Centro de Formación**, que sean requeridos para su proceso de formación, de acuerdo con la modalidad y programa de formación. Utilizar las instalaciones y la dotación del Centro de Formación o de otros ambientes donde la entidad desarrolle acciones de formación; para los programas con modalidad virtual y a distancia el SENA, el aprendiz podrá disponer de los recursos requeridos para la formación; conforme con la reglamentación respectiva. La Formación Profesional es el eje impulsor para cualquier país, empresa o sector de la producción, ya que constituye un elemento importante que favorece la igualdad de oportunidades y la promoción humana y profesional de los trabajadores ante el cambio permanente de los sistemas de producción, motivados por el establecimiento de nuevas tecnologías que afectan al mercado laboral. El SENA como ente rector y ejecutor principal de la formación profesional en Colombia, debe procurar, a través de su oferta formativa, alcanzar niveles de actualización y competitividad acordes con los requerimientos de las empresas y del país en general, con el propósito de contribuir impulsando el desarrollo económico nacional.

Dentro de la misión de la institución está ofrecer y ejecutar formación profesional, para lograr está parte de la misión, se requiere tener una infraestructura adecuada acorde con las tecnologías de punta que se vienen presentando, esto incluye que las cubiertas, azoteas, paredes y muros del Centro de formación y las diferentes dependencias que lo componen, estén en excelentes condiciones para asegurar resguardo y protección al personal y equipos.

El SENA busca la formación integral de sus aprendices a través de 3 elementos imprescindibles en su formación, los cuales constituyen lo que se ha denominado el Aprendiz SENA Siglo XXI. El primero tiene que ver con el logro de una alta formación técnica de estándares internacionales capaz de posicionar a los aprendices a la vanguardia de los procesos de formación para el trabajo; el segundo hace referencia a las herramientas para la vida o como también se denominan habilidades blandas, relacionadas con la capacidad de relacionamiento del aprendiz en ambientes laborales y crecimiento personal continuo. El tercer elemento permitirá que el Aprendiz del Siglo XXI sea capaz de comunicarse con el mundo mediante el logro de un nivel óptimo del idioma inglés (B1). Estos elementos constituyen el compromiso que la entidad asume con sus aprendices para llevarlos en la ruta de la construcción del futuro de Colombia.

El Centro de Comercio y Servicios prestas los servicios de formación a los programas técnicos en: SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA y SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR, COCINA, COSMETOLOGIA, COMERCIALIZACIÓN, ENFERMERIA, GESTIÓN LOGISTICA, PELUQIUERIA, SALUD ORAL, entre otros, los aprendices atendidos pertenecen a los principales sectores de la cadena productiva del mercado y el consumo humano; la necesidad de mantenimiento de los equipos, herramientas y maquinarias va de la mano con tener en óptimas condiciones los equipos utilizados para la formación teórico practica impartida para el uso en el desarrollo formativo de la formación titulada en ejecución.

Adicionalmente los equipos, herramientas y maquinaria debido al uso continuo requieren de evaluación de todas sus partes eléctricas, electrónicas, mecánicas y ópticas; así como la medición de la variable con la que opera; igualmente requieren de la limpieza general, superficies de plástico o metálicas, limpiador óptico para lentes, prismas y espejos; aplicaciones de ácidos para desincrustar vidrio o metal dependiendo del tipo de equipo, ajustes y cambio de piezas y lubricación, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento y proteger el equipo.

La necesidad de la vigencia es congruente con la vida útil de los equipos y la utilización frecuente al servicio de la formación, no se contempló los equipos de cosmetología por estar al día en su ciclo de mantenimientos, en lo relacionado con equipos de cocina, mesa y bar se encuentran contenidos en el rubro de mantenimiento de equipos de producción de centros, es decir, el mantenimiento será realizado con el recurso asignado para el mantenimiento d equipos de producción de Centros que contempla los equipos de gastronomía y cocina conforme al servicio prestado por la estrategia de producción que desarrolla el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico.

Uno de los aspectos más importantes para el normal funcionamiento de los procesos de la entidad es el mantenimiento de los equipos a su cargo, ya que un adecuado mantenimiento amplía la vida útil de éstos y reduce la necesidad de la utilización de numerosos repuestos. Que dichos bienes deben funcionar de manera permanente y que, para garantizarse su funcionalidad, se requiere efectuarles mantenimientos periódicos con el objetivo de que cumplan con los fines para los cuales han sido destinados. Igualmente, que los mantenimientos periódicos, se hace necesario la realización de correctivos de aquellos equipos que están presentando fallas y para continuar con su uso, deben ser reparados o realizar cambios de piezas.

Como resultado de la modernización se hace indispensable realizar mantenimiento a los equipos, herramientas y demás elementos que apoyan al funcionamiento de ambientes especializados, talleres y convencionales como estrategias para brindar servicios formativos en óptimas condiciones bajo estándares de confort en el que se reviste la gestión pública, organizacional y financiera de la entidad, por la cual se deriva el plan de mantenimiento general como documento integral al plan de acción a los Centros y Regionales.

La ficha técnica de mantenimiento diseñada nos permite mantener los equipos, la maquinaria y herramientas en condiciones óptimas de funcionamiento. En él se describen las medidas proactivas que deben adoptarse para garantizar que todos los sistemas operativos sigan funcionando en condiciones óptimas, el plan de mantenimiento está relacionado con activos de uso en la formación profesional integral incluye el detalle técnico las pruebas e inspecciones. Al proporcionar servicios de mantenimiento y reparaciones a tiempo, el SENA Centro de Comercio y Servicios pueden prolongar la vida útil de sus activos y evitar costosos tiempos de inactividad.

Dentro del plan anual de adquisiciones se haya contenida la planeación para la contratación de los servicios descritos.

Por todo lo anterior, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es contratando el mantenimiento preventivo y correctivo requerido, con un proveedor en calidad de contratista que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y de calidad establecidas por la entidad contratante y

de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, habiéndose determinado que la opción más favorable para suplir tal necesidad es a través de la celebración de un contrato de prestación de servicios en las cantidades requeridas y de acuerdo con las especificaciones técnicas determinadas en el presente documento.

En tal sentido, el personal encargado de la administración de los equipos, maquinaria y herramientas en los diferentes ambientes de formación, llevó a cabo un estudio y consolidación de las necesidades con las descripciones, características y cantidades, con el propósito de lograr la consecución de los mantenimientos preventivos y correctivos relacionados en el presente estudio; no obstante, según autorización y designación de recursos para a atender el presente proceso de contratación y una vez consultados los precios del mercado para su consecución, optimizando los recursos para cubrir los requerimientos, en concordancia lo asignado en el Plan Anual de Adquisiciones 2025; se advierte que, por razones presupuestales no pueden ser adquiridos en esta instancia la totalidad de los servicios requeridos, sin embargo, en el evento que exista disponibilidad presupuestal, la entidad podrá adquirir los mismos, a través del trámite que corresponda.

Frente a ello, la Entidad procederá con la gestión para la asignación de los recursos suficientes para la consecución de los servicios que, de acuerdo con la organización interna, clasificación, impacto o naturaleza, fueron definidos asi: 1. MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CAMARA DE GESELL. 2. MANTENIMIENTOS PREVENTIVO ANTENAS DE BIBLIOTECA.

En este orden de ideas, atendiendo la necesidad prevista, la asignación de los recursos para su satisfacción, el sector económico y redes o áreas de conocimiento al que pertenecen los equipos, herramientas y bienes a intervenir, el proceso de selección será estructurado por lotes, en virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1 .1.6.1. ibidem.

Es importante destacar que, durante la presente anualidad el Centro de Comercio y Servicios desarrolló los procesos de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía No. MC-ATL-CCS- 044-2025 y MC-ATL-CCS-047-2025 para “8-9302-1126 Contratar el Mantenimiento de equipos, maquinaria y herramientas al servicio de la formación profesional impartida por el Centro de Comercio y Servicios”. Empero, como resultado de los aludidos procedimientos y como quiera que ninguna de las ofertas resultó admisible en los factores jurídicos, técnicos y económicos previstos en la invitación publica, no fue posible la adjudicación, tal como consta en las Resoluciones Nos. 08- 04555 y 08- 05561 de 2025 “Por la cual se declara desierto el proceso de Mínima Cuantía…”, calendadas 28 de agosto y 16 de septiembre de 2025, en concordancia con el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala: “*La declaratoria de desierta de la licitación o concurso únicamente procederá por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión”.*

Que, contra el acto administrativo citado, publicado a través de la Plataforma Electrónica SECOP II, procedía el recurso de reposición dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, conforme a los términos previstos en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que, los participantes del proceso, los días 18 y 22 de septiembre, respectivamente, allegaron a través del mismo medio, comunicación informando su renuncia a presentar recursos contra la decisión emitida en Resolución No. 08- 05561 de 2025

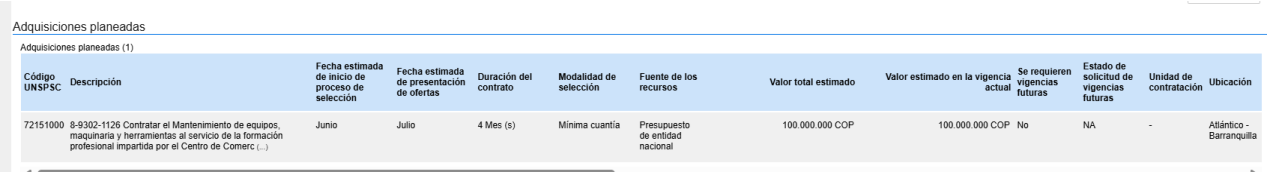
Que en cumplimiento del numeral 3° del artículo 87 y 89 de la ley 1437 de 2011, que rezan en su orden:
"ARTÍCULO 87. FIRMEZA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Los actos administrativos quedarán en firme:
… 3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos".
"ARTICULO 89. CARÁCTER EJECUTORIO DE LOS ACTOS EXPEDIDOS POR LAS AUTORIDADES. Salvo disposición legal en contrario, los actos en firme serán suficientes para que las autoridades, por si mismas, puedan ejecutarlos de inmediato. En consecuencia, su ejecución material procederá sin mediación de otra autoridad…"

Que, en tal sentido, la decisión adoptada cobró firmeza a partir del (23) de septiembre de 2025, luego de surtir el trámite de notificación establecido en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011.

En vista de lo anterior, se hace imperante dar apertura a un nuevo proceso para seleccionar al contratista encargado de satisfacer la necesidad requerida por la Entidad.

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
73152101	8-9302-1126 Contratar el Mantenimiento de equipos, maquinaria y herramientas al servicio de la formación profesional impartida por el Centro de Comercio y Servicios.	$70.000.000 COP	Nataly Romero Fernandez	Carrera 43 # 42 – 40


Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
72151000	8-9302-1126 Contratar el Mantenimiento de equipos, maquinaria y herramientas al servicio de la formación profesional impartida por el Centro de Comerc (...)	Junio	Julio	4 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	100.000.000 COP	100.000.000 COP	No	NA	-	Atlántico - Barranquilla

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC

73152100 Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura
73152101 Servicios de mantenimiento y reparación de equipo industrial
73152106 Servicio de mantenimiento y reparación de equipos para calentar y hornear
72154500 Servicio de mantenimiento e instalación de equipo pesado
73152108 Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

8-9302-1126 Contratar el Mantenimiento de equipos, maquinaria y herramientas al servicio de la formación profesional impartida por el Centro de Comercio y Servicios.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso se encuentra destinado a lograr la consecución de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos, la maquinaria y herramientas de formación ultilizados en los diferentes ambientes de formación, garantizado condiciones óptimas de funcionamiento. Las especificaciones técnicas definidas describen los trabajos que deben ejecutarse para garantizar su operatividad y funcionalidad. El plan de mantenimiento está relacionado con activos de uso en la formación profesional integral incluye el detalle técnico las pruebas e inspecciones. Al proporcionar servicios de mantenimiento y reparaciones a tiempo, el SENA Centro de Comercio y Servicios pueden prolongar la vida útil de sus activos y evitar costosos tiempos de inactividad.

El proponente deberá presentar su propuesta conforme lo descrito en todos los documentos que integran el presente proceso de selección: Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, Fichas y/o Anexo Técnico, Adendas y demás documentos que se encuentran publicados en la página Web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	

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

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

Para los efectos, la Entidad dispone el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación en su versión vigente, el cual establece los requisitos legales a tener en cuenta en las diferentes contrataciones que se realizan por parte de las dependencias, con el fin de asegurar la inclusión de los requisitos desde su estructuración (en las diferentes etapas del proceso precontractuales, contractuales y post contractuales), pertinentes a tener en cuenta para el cumplimiento jurídico y seguimiento por parte de los supervisores de contrato.

Al respecto se precisa, que los requerimientos establecidos en el Anexo cuentan con el respaldo de la normatividad vigente; es de aclarar que la legislación puede variar dependiendo de la jurisdicción donde se contrate la actividad, producto o servicio; por tanto, será necesario consultar al equipo SIGA del Centro de Formación, para determinar la aplicabilidad o exclusión de los requisitos, de conformidad con el contexto y las particularidades del objeto a contratar. Para el presente proceso se encuentra los criterios en el numeral 5.2.2.2 Gestión Ambiental.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las características técnicas de los servicios se encuentran descritas en el documento denominado “Anexo-Especificaciones Técnicas”.

2.6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

El proponente deberá tener en cuenta los requisitos técnicos relacionados a continuación:

1. En la ejecución del presente objeto contractual se obliga al contratista a prestar todo tipo de actuación necesaria a fin de que los servicios y/o bienes entregados al Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico del SENA, sean de primera calidad, so pena de ser rechazados por no cumplir con los estándares mínimos enmarcados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS descritas en el presente documento.
2. El contratista por demás se obliga a cumplir de manera inequívoca con el plazo de ejecución establecido para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionado por la entidad y descrito en el presente documento.
3. El valor de la propuesta deberá incluir toda clase de impuestos, transporte, instalación, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la entrega de lo contratado en el lugar de ejecución del contrato. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los bienes que proponga, con ocasión del aumento de la materia prima necesaria para su preparación ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.
4. El contratista deberá tener cada una de las herramientas y equipos para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de formación, los mismos deberán estar calificados y certificados para la operación.
5. El contratista deberá responder por la garantía del mantenimiento realizado si el mismo queda en mal estado y su reporte en el informe de diagnóstico preventivo determina que se encontraba en funcionamiento y en óptimas condiciones.
6. El contratista responsable del servicio debe contar con la capacidad, infraestructura, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de formación del centro y sedes a cargo.
7. Garantizar que los repuestos a utilizar para el mantenimiento correctivo sean originales, de primera calidad y no remanufacturados, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
8. El proponente seleccionado será responsable por la calidad del servicio prestado y de los materiales a utilizar para el mantenimiento correctivo; por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente. Se entiende por bienes de mala calidad los que se generen un mal funcionamiento, incluidos los de valor agregado ofertado, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes fines, la entrega de piezas que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes.
9. Cumplir con las normas ambientales relacionadas con el manejo de residuos y demás aplicables para el tipo de servicios.
10. El contratista deberá contar con el personal idóneo y capacitado para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos por el Centro de formación.

2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.7.1 Obligaciones generales del contratista

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

2.7.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos

defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

2) En caso de que no se encuentre obligado al pago de aportes parafiscales correspondiente al SENA o ICBF, y excepcionalmente al sistema de seguridad social en salud, en el caso de personas naturales empleadoras, en virtud de la reforma tributaria, deberá indicar dicha circunstancia.
3) El transporte y almacenamiento de todos los elementos a entregar deberá cumplir con todos los requisitos legales exigidos por las autoridades nacionales y locales, de conformidad con la normatividad vigente para tal fin.
4) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6) Presentar los Informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor de este.
7) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato o las modificaciones conjuntamente si las hubiere con el supervisor del mismo.
8) Suministrar mano de obra calificada e idónea para cada servicio de mantenimiento que corresponda.
9) Garantizar el uso permanente de casco, guantes y protección visual por parte de todo el personal del contratista; elementos que deben cumplir con las normas técnicas que se exigen para el tipo de adecuación a ejecutar.
10) El contratista deberá responder por la garantía del mantenimiento realizado si el mismo queda en mal estado y su reporte en el informe de diagnóstico predictivo determina que se encontraba en funcionamiento y en óptimas condiciones.
11) Asumir a su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar sin 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 según lo 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.
12) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

2.7.3 Obligaciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo comunes a los Lotes 1, 2 y 3.

1. Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021.
2. Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos Químicos 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, las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años.

4. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.
5. Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.
6. Durante las actividades de mantenimiento o reparación, el prestador del servicio se hace responsable del manejo adecuado de los residuos generados en la actividad según corresponda:
   - Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos y/o residuos peligrosos deben ser entregados a un proveedor autorizado para su manejo adecuado y deberá presentar al SENA el certificado de disposición de los mismos en un término máximo de 3 meses posterior a su generación.
7. Efectuar el marcado del equipo conforme a lo definido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el Manual para la Gestión Integral de Bifenilos Policlorados-PCB.
   Respecto al marcado, se debe garantizar visualización uniforme durante día y noche de este, de manera reflectiva, por lo que el contenido impreso de las placas debe ser visible en áreas con poca iluminación, de manera similar a la señalización de tránsito y la durabilidad del material deberá ser mínimo de 10 años.
   Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
8. Se prohiben las sustancias químicas o mezclas que contengan las sustancias controladas en los Guías A, B, C, E y F del Protocolo de Montreal.
9. El personal que desempeñe actividades al interior de las sedes del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Toxoide Tetánico, hepatitis b, fiebre amarilla – Para zonas endémicas).

LOTE 1 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE SALUD

1. Entregar certificados de calibración de cada equipo de servicio médico utilizado, (espirómetro, cabina de audiometría, alcoholímetro, entre otros) deben estar vigentes de acuerdo con las especificaciones del fabricante.
2. Dentro del mantenimiento de equipos de refrigeración diferentes a aires acondicionados se debe considerar con mínimo los siguientes aspectos:
   1. Limpieza del condensador, nivelación de la presión del mismo.
   2. Revisión de las partes eléctricas y contactos del equipos
   3. Revisión del motor del ventilador en el evaporador y el condensador
   4. Revisar consumo de amperaje y temperatura
   5. Inspeccionar que no existen fugas de gas refrigerante del equipos y en caso de realizar reemplazo del mismo, garantizar procedimientos para la captura del mismo y evitar fugas.
   Nota: Se deberá entregar un informe de mantenimiento, en el cual se especifique si se hizo manipulación del gas refrigerante, captura del mismo evitando fugas y certificar que no se liberó gas al ambiente
3. El productor y/o comercializador de aparatos eléctricos y electrónicos -AEE deberá presentar el Registro de Productores y Comercializadores de Aparatos Eléctricos y Electrónicos -RPCAEE, acorde con los umbrales (unidades) a partir del cual se obliga el registro, según el producto a comercializar.
   Nota: En caso de que el comercializador no supere los umbrales definidos, deberá presentar la certificación documentada, suscrita por el Representante Legal, justificando la no aplicabilidad del registro
4. Entregar informe sobre la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases, filtros y residuos en general, teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre

almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de residuos peligrosos. Registro de cantidad, destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados.

LOTE 2 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS MONTACARGAS DE LOGISTICA Y TRANSPORTE

1. Residuos Peligrosos RESPEL: entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del gestor 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.
2. Presentar Certificado de Uso de Suelo donde se verifique que la zona donde se encuentra el taller mecánico está autorizada para el uso industrial y comercial, de conformidad con las normas de zonificación y uso del suelo establecidas por la autoridad local.
3. Entregar informe sobre la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases, filtros y residuos en general, teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de residuos peligrosos. Registro de cantidad, destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados.

LOTE 3 MANTENIMIENTO EQUIPOS DE GIMNASIO

1. Presentar los certificados de tratamiento, aprovechamiento, reúso y/o disposición final de los residuos líquidos gestionados.

2.7.4 Obligaciones del SENA

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

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 15 de diciembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única y sin exceder la vigencia actual 2025.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los servicios requeridos deberán ser prestados en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, Centro de Comercio y Servicios y sedes a cargo, así:

Barranquilla- Atlántico-Calle 43#42-40- (Centro de comercio y servicios).

2.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla- Atlántico.

2.11 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGOS PARCIALES	50% El pago de facturación dependerá de la realización y desarrollo del objeto contractual y el recibido a satisfacción por parte de la entidad. 50% El pago de facturación dependerá de la realización y desarrollo del objeto contractual y el recibido a satisfacción por parte de la entidad	• Informe de supervisión. • Planilla de pago de seguridad social vigente (período en que se ejecutó el contrato). • Certificado de encontrarse al dia con el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscales no mayor a 30 días (cuando esté obligado). •Recibido a satisfacción. •Nota de ingreso de almacén. (si aplica) •Validación ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia.

Otra forma de Pago	Los pagos serán realizados a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura que cumpla con todos los requisitos legales.
Procedimiento para el pago:	Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC): GF_NIT_ RP_MES_AÑO

	GC_NIT_ RP_MES_AÑO. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf. Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de

	SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas, la entrega de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

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

De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA “Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores”.

A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

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

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.
TELEFONO: 5461500
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos).

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

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

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

#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

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

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: "Catálogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIIF Nación", el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

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

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

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica:

siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

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

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

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

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-930210

2.12 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.13 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que será designado por el Subdirector del Centro de Comercio y Servicios, en calidad de ordenador de gasto, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y el decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.1.2.1 N° 5 Quién debe cumplir con las funciones señaladas en la Resolución 1471 de 17 de noviembre de 2020, 'por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y se deroga el adoptado mediante Resolución 202 de 2014".
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la Coordinadora de Formación Profesional Integral, como supervisor del contrato y quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se hace con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el reglamentado por artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual a su turno fue modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. 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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. 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.

Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 70.000.000.00) IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal, distribuidos así:

Lote	Descripción de Necesidad	Presupuesto
LOTE 1	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE SALUD	$ 32.000.000
LOTE 2	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS MONTACARGAS DE LOGISTICA Y TRANSPORTE	$ 28.000.000
LOTE 3	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE GIMNASIO	$ 10.000.000
Total Recurso		**$ 70.000.000.00**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, El Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico adelantó un estudio de mercado con el propósito de fijar un techo máximo en las ofertas económicas que presenten los oferentes, tal como se indica en el documento anexo “Análisis y estudio del sector”, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603024-02**	**$ 70.000.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
20225	23-07-2025	930227 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-ATLANTICO - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA	NACIÓN	SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE	$70.00.000,0

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
			PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad es de mínima cuantía se seleccionara la oferta de menor valor que cumpla con la totalidad de los requisitos requeridos para el presente proceso.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor e interventor designado, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

1. El SENA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
2. Establecido este orden se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
3. En caso de que este (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de calidades habilitantes.
4. En caso de que este (2º) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificaran las de quien presento el tercer (3º) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
5. Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
6. En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por lotes, hasta por el valor del presupuesto destinado para cada uno, al proponente que cumpliendo con lo establecido en la invitación publica, su oferta resulte hábil jurídica, económica y técnicamente y coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, dando especial aplicación

a lo dispuesto sobre precios artificialmente bajos listado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015, el cual no se podrá superar al discriminado a continuación:

Lote	Descripción de Necesidad	Presupuesto
LOTE 1	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE SALUD	$ 32.000.000
LOTE 2	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS MONTACARGAS DE LOGISTICA Y TRANSPORTE	$ 28.000.000
LOTE 3	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE GIMNASIO	$ 10.000.000
Total Recurso		**$ 70.000.000.00**

Los valores unitarios y totales de cada ítem y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales. Adicionalmente, los valores unitarios no podrán superar el valor unitario promedio del estudio de mercado por cada ítem (so pena de rechazo) esta información se encuentra en el documento anexo denominado “proyección económica ajustada”.

Las ofertas serán evaluadas en estricto orden, empezando por la de menor valor y así sucesivamente.

5.1.1 Lotes

Lote	Descripción de Necesidad	Presupuesto
LOTE 1	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE SALUD	$ 32.000.000
LOTE 2	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS MONTACARGAS DE LOGISTICA Y TRANSPORTE	$ 28.000.000
LOTE 3	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE GIMNASIO	$ 10.000.000
Total Recurso		**$ 70.000.000.00**

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta. Formato No. 01

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

Se verificarán los siguientes criterios:

• **Objeto social:** El objeto social del proponente o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio o de una unión temporal, según el caso, debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
• **Constitución y vigencia:** De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas o de cada uno de sus miembros si se trata de consorcio o unión temporal para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
• **Autorización del representante legal para contratar:** 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 representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, tenga limitación para presentar ofertas por el valor del objeto de la presente Convocatoria, deberá presentar copia del acta en la que conste la respectiva autorización, otorgada por el órgano social competente. Igual facultad deberán acreditar los representantes legales de las personas jurídicas que conformen consorcios o uniones temporales.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal. Formato No. 02

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.

c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso. **Formato No. 02**

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

5.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales. Formato No. 03

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.11 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.12 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.13 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

Se deberá tener en cuenta todos los requisitos técnicos, incluyendo las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo y sus anexos.

REQUISITOS COMUNES A LOS LOTES 1, 2 Y 3	
1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de especificaciones técnicas, para lo cual deberá anexar una carta donde se compromete a entregar los servicios/bienes de óptima calidad, nuevos y cumpliendo con las especificaciones técnicas. Adicionalmente, en el documento debe señalar que se compromete a reemplazar los servicios, materiales y elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, en un término no superior a tres (3) días hábil, a su costa, sin que ello implique modificación al plazo de prestación.
2. CERTIFICADO DE GARANTíA DE LOS MANTENIMIENTOS	De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, el oferente junto con su propuesta en documento independiente, deberá certificar y garantizar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los mantenimientos realizados, contra cualquier anomalía, defecto, caducidad y posibles daños ocasionados, conforme las especificaciones y características técnicas exigidas por la Entidad, por un lapso mínimo de seis (06) meses, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de estos, por parte del Supervisor del contrato.

5.2.2.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

LOTE No. 1 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE SALUD

UN (1) COORDINADOR DE PROYECTO Coordinador de proyecto o Coordinador de personal, Ingeniero Biomedico o afín. El Coordinador debe contar con mínimo cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia especifica en mantenimiento a infraestructura hospitalaria o equipos medicos. El proponente deberá aportar con su propuesta los documentos idóneos que demuestren los estudios del coordinador propuesto. Así mismo, se debe aportar el título profesional que valide el estudio adicional requerido de la persona propuesta.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Tarjeta profesional -Certificado de Experiencia Laboral - Curso de calibración de desfibriladores, unidades electroquirúrgicas y electrocardiógrafos.
UN (1) INGENIERO MECANICO O MECATRONICO Ingeniero mecanico o mecatronico con minimo cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia especifica en sistemas de redes medicinales o mantenimiento de equipos medicos. El proponente deberá aportar con su propuesta los documentos idóneos que demuestren los estudios del ingeniero propuesto.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Tarjeta profesional -Certificado de Experiencia Laboral
TECNICO UN (1) Técnico electricista o electromecanico. Experiencia relacionada y demostrable de mínimo (3) tres años. Curso de trabajos de alturas vigente Resolución 4272 de 2021.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Certificado de Experiencia Laboral -Curso de trabajos de alturas vigente Resolución 4272 e 2021.- Vigente
UN (1) INSPECTOR SISO Técnico o Tecnólogo en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente. RES No. 4502 del 28/12/2012. Experiencia profesional mínima dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia. Experiencia específica como inspector y/o coordinador de seguridad y salud en el trabajo demostrable máximo en dos (2) contratos. Certificado de curso avanzado o superior en trabajo seguro en alturas.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Diploma -Licencia en seguridad y salud en el trabajo. -Curso vigente de 50 horas o reentrenamiento de 20 horas en SGSST. -Certificado de trabajo seguro en alturas nivel avanzado vigente. Resolución 4272 de 2021 -Certificado de coordinador de trabajo seguro en alturas. -Certificados de experiencia

UN (1) AYUDANTE: Personal de oficios varios relacionados con los trabajos, que tendrán la función de apoyo al ingeniero biomedico, con experiencia especifica mínima de (2) años en actividades relacionadas con el presente proyecto.	Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique: - Hoja de vida. - Certificaciones de estudios y certificados laborales.

LOTE No. 2 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS MONTACARGAS DE LOGISTICA Y TRANSPORTE

UN (1) INGENIERO MECANICO O MECATRONICO Ingeniero mecánico o mecatronico con minimo cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia especifica en mantenimiento de maquinaria pesada o montacargas o afines. El proponente deberá aportar con su propuesta los documentos idóneos que demuestren los estudios del ingeniero propuesto.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Tarjeta profesional -Certificado de Experiencia Laboral
TECNICO (1) Técnico mecánico o mecatrónico. Experiencia relacionada y demostrable de mínimo (3) tres años en el mantenimiento de equipos y maquinaria pesada o montacargas o afines.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Certificado de Experiencia Laboral
UN (1) INSPECTOR SISO Técnico o Tecnólogo en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente. RES No. 4502 del 28/12/2012. Experiencia profesional mínima dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia. Experiencia específica como inspector y/o coordinador de seguridad y salud en el trabajo demostrable máximo en dos (2) contratos. Certificado de curso avanzado o superior en trabajo seguro en alturas.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Diploma -Licencia en seguridad y salud en el trabajo. -Curso vigente de 50 horas o reentrenamiento de 20 horas en SGSST. -Certificado de trabajo seguro en alturas nivel avanzado vigente. Resolución 4272 de 2021 -Certificados de experiencia.

LOTE No. 3 MANTENIMIENTO EQUIPOS DE GIMNASIO

UN (1) INGENIERO MECANICO O MECATRONICO Ingeniero mecanico o mecatronico con minimo cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia especifica en mantenimiento de equipos de gimnasio o afines. El proponente deberá aportar con su propuesta los documentos idóneos que demuestren los estudios del ingeniero propuesto.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Tarjeta profesional -Certificado de Experiencia Laboral
TECNICO UN (1) Electromecánico o Electronico. Experiencia relacionada y demostrable de mínimo (3) tres años en el mantenimiento de equipos electromecánicos o afines.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Certificado de Experiencia Laboral -Curso de trabajos de alturas vigente Resolución 4272 e 2021.- Vigente
UN (1) INSPECTOR SISO Técnico o Tecnólogo en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente. RES No. 4502 del 28/12/2012. Experiencia profesional mínima dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia. Experiencia específica como inspector y/o coordinador de seguridad y salud en el trabajo demostrable máximo en dos (2) contratos. Certificado de curso avanzado o superior en trabajo seguro en alturas.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Diploma -Licencia en seguridad y salud en el trabajo. -Curso vigente de 50 horas o reentrenamiento de 20 horas en SGSST. -Certificado de trabajo seguro en alturas nivel avanzado vigente. Resolución 4272 de 2021 -Certificado de coordinador de trabajo seguro en alturas. -Certificados de experiencia.

Aspectos generales para la valoración del personal requerido.

Nota: Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente.

- ✓ La información presentada por cada uno de los oferentes, será sujeto de verificación en etapa de evaluación a fin corroborar la veracidad de la misma, so pena de rechazo en caso de hallar inconsistencias.
- ✓ La experiencia profesional general exigida por la entidad para el equipo de trabajo, será computada como lo dispone el artículo 14 del Decreto 1785 de 2014, el artículo 12 del Ley 842 de 2003, dependiendo del perfil profesional acreditado por el oferente, teniendo en cuenta el área del perfil profesional.
- ✓ El personal que sea profesional, tecnólogo o técnico dentro de la rama de la Ingeniería deberá anexar certificado Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA o certificado expedido por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE, o CONALTEL y demás

que se requieran, según corresponda.

- ✓ Para la estimación de la experiencia no se tendrá en cuenta traslapo de tiempo entre certificaciones.
- ✓ No podrán para un mismo periodo, en un análisis conjunto de certificaciones contractuales, certificar dedicación mayor al 100%, de presentarse esta situación, ninguna certificación será tenida en cuenta.
- ✓ Las certificaciones laborales expedidas por terceros, deberán contar con la firma del competente por parte de la entidad pública o privada, y en todo caso, deberá consignar la información correspondiente del contrato ejecutado.
- ✓ Tenga en cuenta que ningún caso el personal propuesto debe tener antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales; de lo contrario será evaluado como no cumple so pena de rechazo.
- ✓ El proponente se obliga a suministrar y mantener durante el tiempo de ejecución del contrato y de acuerdo con las condiciones establecidas el personal exigido y presentado por él en el momento de la postulación al concurso de méritos.
- ✓ Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 3269 del 20 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

5.2.2.3 Experiencia del proponente: El proponente deberá acreditar experiencia, con máximo (1) contrato con entidades públicas o privadas que acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial destinado para el lote a participar, cuyo objeto sea igual o esté relacionado directamente con el objeto del presente proceso de contratación, para tal efecto, debe aportar certificación (es) o contrato (s) expedido (s) por la entidad (es) con la (s) cual (es) haya celebrado contrato.

Si la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes y/o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo, en el que se pueda verificar que en él se incluyeron los bienes objetos del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los bienes relacionados con el objeto del presente proceso.

La certificación debe contener mínimo los requisitos relacionados a continuación:

- Nombre o razón social del contratista
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato
- Valor de las adiciones si a ello hubo lugar
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Firma del encargo de la entidad contratante.
- Si los proponentes no cumplen con estas condiciones técnicas mínimas será considerada su oferta como RECHAZADA, procediéndose a la evaluación del proponente al segundo lugar.

5.2.2.3 De gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo para los Lotes 1, 2 y 3

	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS

1	**Opción 1:** 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. **Opción 2:** 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual
2	**Personas Independientes:** Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual
3	Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad- Ley 1968 de 2019.	Precontractual
4	El oferente deberá certificar que dará cumplimiento e implementará 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.	Precontractual

LOTE 1 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE SALUD

Certificar que, aceptará la devolución sin costo alguno de un Aparato Eléctrico Electrónico - AEE de tipo equivalente que haya realizado las mismas funciones que el aparato que se adquiere.

- Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución 480 de 2020, modificado por la Resolución 479 de 2023 del Ministerio De Comercio, Industria y Turismo.

LOTE 2 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS MONTACARGAS DE LOGISTICA Y TRANSPORTE.
Presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado a los puntos de recolección o mecanismos equivalentes de recolección definidos por los Sistemas de recolección selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas.
Presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado o con contrato vigente con gestor de residuos peligrosos para el manejo de aceites, filtros, baterías y otros residuos peligrosos.

LOTE 3 MANTENIMIENTO EQUIPOS DE GIMNASIO
Certificar que, aceptará la devolución sin costo alguno de un Aparato Eléctrico Electrónico - AEE de tipo equivalente que haya realizado las mismas funciones que el aparato que se adquiere.
- Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución 480 de 2020, modificado por la Resolución 479 de 2023 del Ministerio De Comercio, Industria y Turismo.

5.2.3 De carácter financiero
No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica

5.4 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el SENA determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del siguiente criterio habilitante diferencial a las MiPymes, precisando que ello se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes financieros (indicadores) definidos en el presente documento.

Nota 1: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Nota 2: La acreditación de las condiciones diferenciales antes enunciadas, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
Nota 3: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los

artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.". Por lo tanto, si el presente proceso es limitado a MiPymes, este criterio no podrá ser aplicado.

Para el caso de las MiPymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en el requisito habilitante de experiencia, permitiendo una flexibilidad de ellos sin correr riesgos en la ejecución del proceso. Tales indicadores serán para quienes acrediten las condiciones señaladas em el Decreto, los cuales serán los siguientes:

Criterio de evaluación: Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de máximo (2) dos contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial para el lote a participar, con empresas públicas o privadas.

5.5 OFERTA ECONOMICA

La OFERTA ECONOMICA, deberá presentarse conforme:

1. **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL POR EL LOTE A PARTICIPAR.** El PROPONENTE deberá diligenciar en la pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II- pliego de condiciones electrónico: el valor total del presupuesto asignado para el lote a participar. Lo anterior, toda vez que la plataforma exige dicho requisito para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra al contrato que resulte del proceso de selección.

2. **DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO OFERTA ECONÓMICA.** La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo al formato correspondiente que se anexa. EL OFERENTE debe incluir el valor de cada ítem/servicio ofertado de acuerdo a las cantidades establecidas para cada segmento.
   La Entidad verificará que los precios contenidos en la propuesta no superen los precios promedios unitarios y totales del estudio de mercado.

Cada uno de los precios ofertados de cada ítem deberá incluir todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (de legalización y ejecución del contrato).

La oferta económica debe diligenciarse completamente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El contratista no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida.
2. Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA.
3. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA (en caso de que haya lugar) y/o el impuesto al consumo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

4. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
5. El proponente deberá anexar copia de la oferta económica en Excel para facilitar la evaluación.
6. Los valores unitarios de cada uno de los servicios ofertados (ítems) no podrán superar el valor del estudio de mercado, es decir el promedio del valor unitario de cada ítem conforme las cotizaciones recibidas.

5.6 OTROS ASPECTOS

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

EL PROPONENTE es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Con relación a los impuestos, el PROPONENTE deberá discriminar en la cotización estos, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

El contratista deberá avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos del SENA. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al SENA como consecuencia.

El contratista deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los servicios o especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los servicios dentro del término señalado por el SENA, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

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

7. GARANTÍAS

En atención al Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 respecto a los Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, el SENA exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación; en ese orden, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así:

Beneficiario / Asegurado:	SENA Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico
NIT:	899.999.034-1
Dirección:	Carrera 43 42-40

Al respecto, el Contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la aceptación de la oferta, garantía única de cumplimiento a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en que pueda incurrir la ejecución del contrato, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y (4) meses más, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y (6) meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

9. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Al presente proceso se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

10. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la

causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

11. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el veinte (20%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

12. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

13. ANEXOS

- Anexo- Especificaciones Técnicas.
- Análisis del sector
- Estudio de mercado: Precotizaciones y Proyección económica.
- Matriz de riesgos
- CDP
- Anexo a la Invitación Publica

14. FORMATOS

- Formato No 1. Carta de presentación de la propuesta.
- Formato No 2. Conformación del proponente plural

- Formato No 3. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de persona jurídica o persona natural.
- Formato No 4. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- Formato No 6. Anexo de la oferta económica.

15. COMUNICACIONES

El SENA informará a los interesados todos los asuntos relacionados con el presente proceso de selección de manera exclusiva, a través de la plataforma SECOP II, siendo éste el único canal de comunicación, entre las partes. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Únicamente en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma y en cumplimiento de la guía establecida para ello por Colombia Compra Eficiente, se podrá a disposición de los interesados los correos: appoveda@sena.edu.co

El presente documento se suscribe, el 23 de septiembre de 2025.

Firmado digitalmente por ROMERO FERNANDEZ NATALY DEL CARMEN
Fecha: 2025.09.22 16:05:19 -05'00'

NATALY DEL CARMEN ROMERO FERNANDEZ
SUBDIRECTORA E CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLANTICO

Revisó componente jurídico: Andrea Poveda Contreras- Contratista Gestión Contractual CCS

Revisó componente técnico: Erika Rojas Sanjuanelo -aCoordinadora de formación profesional integral

Revisó aspectos SST y ambientales:

Vobo:– Sandro Elit Alvarado Plata - Lider HysiLíder Brigada CCyS

Vobo:– Mónica Castro Lemus Contratista Dinamizador Ambiental y Energético