CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación académica
ORDENADOR DEL GASTO	JULIO DEL CASTILLO LOZANO – subdirector (e) Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
OBJETO	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos del ambiente de formación de Gestión Documental, Barismo y Confecciones del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El artículo 67 de la Constitución Política consagra la educación como un "derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura // La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente".

Como punto de partida la misión del SENA, establecida por la Ley 119 de 1994, está entendida como la "… encargada de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país…"

Bajo este contexto, se entiende que el SENA tiene como objetivo principal aportar a la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad de las empresas y regiones, y la inclusión social de personas y comunidades vulnerables, mediante la transferencia de conocimientos y tecnologías.
El Servicio Nacional de aprendizaje SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, el cual ha sido creado con el fin de impartir formación profesional de acuerdo al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, los cuales se desarrollan a través de un proceso educativo teórico – práctico de carácter integral, mediante el cual la persona adquiere, desarrolla y aplica de manera permanente conocimientos, destrezas y aptitudes

e identifica genera y asume valores y actitudes para su realización humana y su participación activa, crítica y creativa en el mundo social y productivo.

Con el fin que el SENA, cumpla con sus objetivos, debe ofrecer y ejecutar las acciones de formación para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país; formación que hace parte del servicio público educativo y la formación profesional integral, así las cosas, debe contar con los materiales necesarios para las practicas que faciliten el desarrollo del potencial individual y colectivo de los aprendices.

La formación profesional del SENA, es un proceso educativo teórico – práctico de carácter integral, mediante el cual la persona adquiere y desarrolla de manera permanente conocimientos, destrezas y aptitudes e identifica genera y asume valores y actitudes para su realización humana y su participación activa, crítica y creativa en el mundo social y productivo, la cual presente los siguientes própositos:

- El Aprender a Aprender, que se orienta hacia el desarrollo de la originalidad, la creatividad, la capacidad crítica, el aprendizaje por procesos y la formación permanente
- Aprender a Hacer, en el cual se involucra la ciencia, tecnología y técnica en función del desempeño en el sector productivo.
- Aprender a Ser, que se orienta al desarrollo de actitudes acordes con la dignidad de la persona y con su proyección solidaria hacia los demás y hacia el mundo.

El proceso de la Formación Profesional Integral comprende cuatro fases: La identificación de las tendencias socio-económicas y de las necesidades actuales de formación profesional. La estructuración de la respuesta para atender a tales necesidades. La ejecución de esa respuesta y la evaluación de las acciones. La Formación Profesional Integral se desarrolla mediante una propuesta pedagógica fundamentada en el Desarrollo Humano del Aprendiz, es decir, en su crecimiento como persona; parte esencial de este desarrollo, lo constituye el fortalecimiento de sus competencias técnicas, necesarias para su desempeño en el mundo productivo.

El Modelo Pedagógico Institucional es la forma de comprender y guiar la actuación de los Aprendices, de los Instructores y en general, de la comunidad educativa del SENA con el propósito de una parte, de asegurar la coherencia con los principios y propósitos de la Formación Profesional Integral y de otra, de garantizar la calidad y la pertinencia de dicha formación.

La Formación Profesional Integral en el Enfoque para el Desarrollo de Competencias y el Aprendizaje por Proyectos se constituye por dos actores principales: El Aprendiz y el Instructor; así como una enriquecido y diverso conjunto de recursos que El SENA pone a disposición del Aprendiz, con el fin de brindarle los ambientes de aprendizaje, las tecnologías pertinentes y las estrategias didácticas activas de mayor pertinencia posible con una formación de calidad.

Las diferentes acciones que se adelantan para atender los programas tienen como finalidad la de incorporar mano de obra capacitada al mercado laboral o la de capacitar personal que ya se encuentra vinculado, mediante la formación en labores productivas.

Dentro de las estructuras curriculares de los programas de formación que imparte el Centro se establece el desarrollo de actividades prácticas, las cuales son necesarias para que los aprendices fortalezcas sus competencias en las diferentes áreas, dichas acciones requieren de insumos, materiales, equipos y otros que complementen los resultados esperados.

En ese sentido, dentro del portafolio de programas estratégicos que ofrece el SENA, se encuentran los Programas de Formación Titulada, dirigidos a desarrollar y fortalecer las competencias de las personas para su inserción al mundo del trabajo a nivel Técnico y Tecnólogo de acuerdo con la Ley 749 de 2002.

Bajo el contexto de la actividad misional el Centro de Formación, actualmente adelanta acciones para el desarrollo de los Programas Técnicos, Tecnológicos, Auxiliares y Operarios, así como formación complementaria de los diferentes programas de formación que está orientada a preparar a las personas para desempeñar oficios y ocupaciones requeridas por los sectores productivos y sociales, con el fin de satisfacer necesidades del nuevo talento o de cualificación de trabajadores, el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, tiene dentro de su misión institucional la formación profesional integral en sus diferentes niveles y programas, entre ellos encontramos los programas de Gestión Documental, Barismo y Patronaje y confecciones, los cuales para el desarrollo de los mismos cuentan con sus equipos especializados en cada una de sus áreas que son utilizados por los aprendices.

- **Programa de Gestión Documental:**

Durante el desarrollo del programa, los estudiantes tienen la oportunidad de adquirir una serie de competencias que les serán de gran utilidad en el ámbito laboral. Algunas de estas competencias incluyen:

• Conocimientos sólidos sobre la legislación relacionada con la gestión documental.
• Capacidad para diseñar y ejecutar planes de organización y clasificación de documentos.
• Habilidad para utilizar herramientas tecnológicas y sistemas de información en la gestión documental.
• Destreza en la implementación de estrategias de preservación y conservación de documentos.
• Competencias en la gestión de bases de datos y sistemas de información documental.
• Capacidad para liderar equipos de trabajo en el área de gestión documental.
• Habilidades comunicativas y de negociación.

Una vez concluido el Tecnólogo, los graduados cuentan con diversas oportunidades laborales en el sector público y privado. Algunas de las áreas en las que podrán desempeñarse son:

• Archivos y centros de documentación.

- Empresas privadas en sectores como banca, seguros y salud.
- Entidades gubernamentales.
- Consultoría en gestión documental.
- Organizaciones sin fines de lucro.
- Instituciones educativas.

• **Programa en Barismo:**

El programa de barismo del SENA se enfoca en desarrollar competencias técnicas y prácticas en la preparación de bebidas de café, utilizando diversas técnicas y equipos especializados. Los aprendices adquieren habilidades en la elaboración de espresso, arte latte y otras bebidas de especialidad, siguiendo protocolos de calidad y servicio al cliente. Además, se enseña sobre la historia y cultura del café, así como sobre la bioseguridad en el servicio
La formación también incluye prácticas en catación de café, donde los aprendices aprenden a identificar sabores y aromas, y en catación de cafés filtrados, desarrollando su capacidad sensorial para evaluar la calidad del grano.

Competencias y habilidades adquiridas por el aprendiz:

- ✓ Preparación de bebidas a base de café:
- ✓ Domina técnicas para preparar espresso, capuchino, latte y otras bebidas de café.
- ✓ Manejo adecuado de equipos de café, como máquinas espresso, molinos y accesorios.
- ✓ Calidad y estandarización:
- ✓ Aplica protocolos de calidad en la preparación de las bebidas para garantizar sabor y presentación óptimos.
- ✓ Realiza ajustes técnicos para mejorar la extracción del café.

Servicio al cliente:

- ✓ Desarrolla habilidades de atención al cliente, comunicación efectiva y manejo de relaciones en el punto de venta.
- ✓ Gestiona el servicio de manera profesional y amigable.

Conocimiento del café:

- ✓ Aprende sobre la historia, cultivo, tipos de café y su proceso desde la finca hasta la taza.
- ✓ Desarrolla la capacidad sensorial para identificar aromas, sabores y características del café mediante la catación.

Estas competencias hacen que el aprendiz no solo sepa preparar café de alta calidad, sino que también pueda desempeñarse profesionalmente en cafeterías, restaurantes o emprendimientos propios.

• **Programa de confecciones:**

Este programa tiene como objetivo el de formar técnicos profesionales en diseño de modas y patronaje con competencias para diseñar, elaborar y ajustar prendas de vestir, aplicando técnicas de patronaje, confección y tendencias de la moda, para atender las necesidades del sector textil y de confección.

Habilidades y Destrezas adquiridas por el Aprendiz:

Diseño de Modas:

- ✓ Capacidad para conceptualizar y crear diseños de prendas basados en tendencias, funcionalidad y gustos del cliente.
- ✓ Manejo de herramientas para el dibujo técnico y artístico de moda.

Elaboración de Patronaje:

- ✓ Creación de moldes y patrones con precisión para diferentes tipos de prendas.
- ✓ Ajuste y modificación de patrones para adaptarse a diferentes tallas y estilos.

Confección de Prendas:

- ✓ Habilidad para cortar, ensamblar y coser prendas utilizando diferentes técnicas y maquinaria (industrial y doméstica).
- ✓ Aplicación de acabados y detalles que mejoran la calidad y apariencia de la prenda.

Selección y Manejo de Materiales:

- ✓ Identificación y uso adecuado de textiles, materiales y accesorios para garantizar funcionalidad y durabilidad.
- ✓ Conocimiento de propiedades textiles para seleccionar materiales según el diseño.

Control de Calidad:

- ✓ Inspección y evaluación de prendas terminadas para asegurar que cumplen con los estándares de calidad.
- ✓ Detección y corrección de errores en el proceso de producción.

Gestión y Organización:

- ✓ Planificación y organización del proceso de producción para optimizar recursos y tiempos.
- ✓ Manejo de inventarios y materiales para una producción eficiente.

Comunicación y Trabajo en Equipo:

- ✓ Capacidad para trabajar con otros profesionales del sector textil y de moda.
- ✓ Comunicación efectiva con clientes, proveedores y compañeros para lograr objetivos comunes.

Innovación y Creatividad:

- ✓ Desarrollo de nuevas ideas y propuestas para prendas, colecciones y procesos de confección.
- ✓ Adaptación a cambios en las tendencias y demandas del mercado.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se r vige futu
73152101	47_9529_529 Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de los ambientes de formación del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.	Marzo	Agosto	8 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	30.000.000 COP	30.000.000 COP	No

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

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

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
73000000	73150000	73152100	73152101	Servicio de mantenimiento de equipo industrial

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos del ambiente de formación de Gestión Documental, Barismo y Confecciones del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
Otro:	Describa cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

A continuación se presentan las especificaciones técnicas que se deben acreditar por parte de los proponentes:

ITEM	BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN OSERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	MANTENIMIENTO MAQUINAS DE COSER			
1	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINA PEGASUS REF. 00018 - CAMBIO DE ACEITE	Und	1
2	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINA ZOJE REF. 4875 - MANTENIMIENTO MOTOR	Und	1
3	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINA SUNSTAR REF.9913	Und	1
4	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINA SIRUBA PROGRAMADA REF. 2143 - MANTENIMIENTO MOTOR	Und	1
5	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINA SUNSTAR REF.9914	Und	1
6	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SINGER 191 REF.800026	Und	1
7	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SINGER 191 REF.800023 - CAMBIO DE MOTOR	Und	1
8	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SINGER 191 REF.800047	Und	1
9	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINA SUNSTAR REF.9911 - CAMBIO DE MOTOR	Und	1

10	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINA SINGER 191 REF.800025	Und	1
11	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINA ZOJE REF.4872 - CAMBIO DE MOTOR	Und	1
12	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINA ZOJE REF.4877 - CAMBIO DE MOTOR	Und	1
13	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINA SUNSTAR REF.9924 - CAMBIO DE ACEITE	Und	1
14	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINA FUSIONADORA JAPSEW REF.9919	Und	1
15	Mantenimiento preventivo y correctivo	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MAQUINA ROTONDI-PLANCHADO REF.2149	Und	1
	MANTENIMIENTO IMPRESORAS			
1	Mantenimiento preventivo de impresora	Mantenimiento preventivo de impresora multifuncional hp laser jet pro MFP M426fdw	Und	1
2	Mantenimiento preventivo de Escáner	Mantenimiento preventivo de Escáner Avision; Serial: A097249799460115	Und	1
3	Mantenimiento preventivo de Escáner Epson	Mantenimiento preventivo de Escáner Epson; serial; L3AZ076322; modelo Work fase GT-S50	Und	1
4	Mantenimiento preventivo Marca Epson	Mantenimiento preventivo Marca Epson DS530 Serial X2HJ044168	Und	1
5	Mantenimiento preventivo y correctivo	Mantenimiento preventivo y correctivo Marca Epson Serial U6 AZ010779; cambio de cauchos alimentadores de papel.	Und	1
6	Mantenimiento preventivo y correctivo	Mantenimiento preventivo y correctivo Marca Epson Serial U6 AZ010787; cambio de cauchos alimentadores de papel	Und	1
7	Mantenimiento preventivo de impresora	Mantenimiento preventivo de impresora láser hp 1020	Und	1

	MANTENIMIENTO IMPRESORAS			
1	Mantenimiento preventivo de impresora	Mantenimiento preventivo de impresora multifuncional hp laser jet pro MFP M426fdw	Und	1
2	Mantenimiento preventivo de Escáner	Mantenimiento preventivo de Escáner Avision; Serial: A097249799460115	Und	1
3	Mantenimiento preventivo de Escáner Epson	Mantenimiento preventivo de Escáner Epson; serial; L3AZ076322; modelo Work fase GT-S50	Und	1
4	Mantenimiento preventivo Marca Epson	Mantenimiento preventivo Marca Epson DS530 Serial X2HJ044168	Und	1
5	Mantenimiento preventivo y correctivo	Mantenimiento preventivo y correctivo Marca Epson Serial U6 AZ010779; cambio de cauchos alimentadores de papel.	Und	1
6	Mantenimiento preventivo y correctivo	Mantenimiento preventivo y correctivo Marca Epson Serial U6 AZ010787; cambio de cauchos alimentadores de papel	Und	1
7	Mantenimiento preventivo de impresora	Mantenimiento preventivo de impresora láser hp 1020	Und	1

	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS MÁQUINAS DE CAFÉ Y BARISMO			
1	Mantenimiento preventivo y correctivo	Mantenimiento preventivo y correctivo, descalcificado, cambio de empaque ajuste de chasis, lubricación. Máquina espresso	Und	3
2	Mantenimiento interno	Mantenimiento interno, lubricación de motor. Máquina espresso	Und	3
3	Mantenimiento interno	Mantenimiento interno. Máquina espresso	Und	1
4	Mantenimiento preventivo y correctivo	Mantenimiento preventivo y correctivo, cambio de mini presostato, empaques, descalcificado y corrección. Máquina espresso	Und	1
5	Cambio de filtros	Cambio de filtros	Und	4
6		Estrada de agua para máquina espresso	Und	4
7		Salida de desagüe de máquinas	Und	4

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

No aplica

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

APLICACIÓN ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. DECRETO 1082 DE 2015: N/A

Teniendo en cuenta la facultad que el Decreto 1860 de 2021 le confiere a las entidades estatales de efectuar un previo análisis de oportunidad y conveniencia para la aplicación de esta obligación, la entidad decide no incluirla dentro de las obligaciones que deberá cumplir el contratista en ejecución del contrato.

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) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
3) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5) 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.
6) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
7) 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.
8) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
9) 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.
10) 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.
11) 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.
12) 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.
13) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
14) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

Obligaciones específicas del contratista

1. Ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo (limpieza, lubricación, ajuste de piezas, revisión eléctrica y mecánica).

2. Entregar al supervisor del contrato el cronograma de ejecución de los servicios contratados
3. Efectuar las reparaciones correctivas necesarias en caso de fallas detectadas.
4. Sostener los precios de los servicios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
6. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el SENA, también el riesgo y propiedad de los mismos hasta que se realice el recibo total a satisfacción por el SENA en el lugar indicado para la entrega de estos.
7. Utilizar herramientas y equipos adecuados.
8. Emplear repuestos y materiales de buena calidad (preferiblemente originales o equivalentes certificados).
9. Garantizar que las máquinas queden en condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad.
10. Entregar reportes detallados de cada intervención: diagnóstico, reparaciones efectuadas, piezas cambiadas, observaciones y recomendaciones.
11. Cumplir con las fechas acordadas y realizar las labores dentro del horario permitido por el contratante.
12. Informar anticipadamente si hay causas de fuerza mayor que impidan el cumplimiento, de las fechas pactada para realizar los mantenimientos.
13. Asumir los costos de corrección si el trabajo no cumple con las especificaciones acordadas.
14. Guardar reserva sobre la información técnica o comercial del contratante a la que tenga acceso durante el servicio.
15. Asumir la responsabilidad total por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo 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.
16. Constituir una garantía única con los amparos exigidos, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, y actualizarla en el mismo plazo en caso de modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones o reinicios.
17. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.
18. Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
20. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, invitación pública, y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

2.8.1 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Mantenimiento equipos máquinas de coser, impresoras y escáner:

2.1.3.1. 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 importadora 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).

2.1.3.2. Allegar las fichas técnicas de las pinturas arquitectónicas, tuberías, accesorios y soldaduras empleados en la instalación o reparación de cualquier sistema de distribución de agua para uso humano, animal o de riego, que migren al agua no podrán presentar concentraciones de plomo superiores al 0,0005 mg por litro de agua, con el objetivo de soportar que se encuentran dentro de los niveles permitidos de plomo.

2.1.3.3. Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad * Acta de entrega de elementos de protección personal * Charlas preoperacionales *Gestión del SISO de la obra.

2.1.3.4. Cuando se haga uso o entrega de productos químicos. Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.

2.1.3.5. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

2.8.2 Obligaciones ambientales del contratista

Para todos los mantenimientos:

2.1.3.4.1. Residuos sólidos: realizar la debida clasificación, recolección y disposición final de todos los residuos generados en las actividades a desarrollar según sus características acorde a la normatividad colombiana vigente.

2.1.3.4.2. Residuos Peligrosos RESPEL: entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los

residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos. (SI APLICA).

2.8.3 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 15 de diciembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es aprobación de póliza en el Secop II y registro presupuestal.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, ubicado en la Avenida del Ferrocarril No. 27-97 del Distrito de Santa Marta.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Distrito turístico Cultura e Histórico de Sana Marta

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA realizará pagos parciales de acuerdo con los servicios realizados, acorde con las especificaciones técnicas determinadas en el respectivo contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin, como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor en el caso de que haya sido designado, factura de venta que cumpla con los requisitos de Ley, Garantía Única aprobada y presentación de la planilla integradora de liquidación de aportes (PILA) al día, en la se verificara el cumplimiento del pago de las obligaciones del contratista con el estado de conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 del 10 de julio de 2003. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La facturación deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP 2 y ser cargada en el aplicativo de SIIF Nación. El SENA efectuará el pago dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de la Factura en la sede administrativa del SENA. Este desembolso estará sujeto a la disponibilidad de PAC.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	.X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización	Requisito para el desembolso
DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	N/A

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el Subdirector del Centro con experiencia en supervisión de contratos, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
En razón a lo anterior el ordenador del gasto mediante comunicación escrita realizará la designación del supervisor, 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, así mismo se designa como apoyo a la supervisión al profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Dinamizador ambiental.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., y subsiguientes.

Se escoge esta modalidad toda vez que el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) establece que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, serán reglamentados por el Decreto mencionado anteriormente.

Así las cosas, la selección del contratista se hará bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía. El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Constitucional Nacional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y la Invitación Pública. Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en la Invitación Pública, y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Atendiendo al monto del presupuesto para la vigencia fiscal 2025 del SENA, adoptado mediante circular No. 3-2025-000005, en la cual se estipulan las Cuantías para la contratación pública del SENA - Vigencia 2025 y de acuerdo con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, donde establecen que la mínima cuantía es aquella que no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

El presente proceso tiene un presupuesto asignado de **VEINTI TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS ($23.389.914)**, por lo que se justifica en esta oportunidad, usar la modalidad contractual de MÍNIMA CUANTÍA, para seleccionar la persona natural o jurídica que realice la ejecución del objeto del presente estudio.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mipyme municipal colombiana

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **VEINTI TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS ($23.389.914)**M/CTE. IVA incluido, cuando a ello

hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Se deberá tener en consideración la estampilla Pro- Hospital UFT 2% y las retenciones de ley. En caso de Contrato de construcción son aplicables retención en la fuente por contrato de obra pública 5% y Estampilla Universidad Nacional de Colombia (contratos de 1 a 2.000 SMLMV 0,5%, de 2.000 a 6.000 SMLMV 1%, y de 6.001 SMLMV o más 2%).

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 Acuícola y Agroindustrial de Gaira adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para VEINTI TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS ($23.389.914) M/CTE., tal como se evidencia en el documento anexo Análisis 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 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	$30.000.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
5925	2025-04-03	31/12/2025	952927	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	Nación	Treinta Millones de Pesos	$30.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La selección del Contratista se hará de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015:

"La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

"La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato".

La entidad adjudicara el proceso contractual al oferente que presenta la oferta más económica y que cumpla con los requisitos habilitantes. La adjudicación será por el valor total de la oferta con el menor precio.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

No aplica

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Personas jurídicas singular o plural

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

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

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

El Proponente en cumplimiento de los requisitos de carácter técnico deberá entregar:

- **Especificaciones Técnicas:** Se verificará que los bienes ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento y en la Plataforma SECOP II en cada uno de los ítems allí estipulados y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal

manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será **ADMITIDA** y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán **RECHAZADAS**. Esta verificación se realizará con el cuestionario electrónico que debe diligenciar el proponente en el SECOP II.

5.2.2.3. **Experiencia:**

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el mantenimiento de equipos y maquinaria. Esta experiencia se acreditará mediante la presentación de certificaciones de contratos celebrados y ejecutados cuya sumatoria de valores sea igual o superior al presupuesto oficial. Para efectos de habilitación cada certificación se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales, estas deberán indicar por lo menos el año de suscripción de la adición, la adición en valor y/o plazo, si se adiciona el contrato principal.

Para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos:

-Nombre o razón social del contratante y del contratista dirección, teléfono y canal digital del contratante.

-Objeto del contrato.

-Número del Contrato.

-Fecha de inicio y terminación del contrato.

-Valor del contrato.

-La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección NIT y teléfono.

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

Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.

Esta experiencia deberá ser acreditada por la Mipymes cuando el proceso sea limitado para la participación de las mismas

Aplicación artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas y su acreditación:

En cumplimiento a lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021:

"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia…

PARÁGRAFO 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".

De acuerdo a la norma señalada, se le solicitará a las MIPYME participantes en el proceso que con el fin de garantizar el cumplimiento el proponente acredite experiencia relacionada con el objeto a contratar con la presentación de los documentos que demuestren la realización de contratos ejecutados y terminados con empresas públicas o privadas, igual o superior al 80% del presupuesto oficial de este proceso, para lo cual el oferente deberá presentar certificados de contratos ejecutados y terminados.

En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionados, estas deberán indicar por lo menos el año de suscripción de la adición, la adición en valor y/o plazo, si se adiciona el contrato principal.

El proponente que pretenda acogerse a este criterio diferencial deberá tener en cuenta la clasificación del tamaño empresarial de acuerdo con la Sección 2, artículos 2.2.1.1.3.2.1. al 2.2.1.1.3.2.4 **del Decreto 1074 de 2015***:*

CLASIFICACIÓN DEL TAMAÑO EMPRESARIAL		
SECTOR	**TAMAÑO**	**CRITERIOS**
		Ingresos por Actividades Ordinarias Anuales
MANUFACTURERO	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 23.563 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 23.563 UVT e inferiores o iguales a 204.995 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 204.995 UVT e inferiores o iguales a 1'736.565 UVT
SERVICIOS	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 32.988 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 32.988 UVT e inferiores o iguales a 131.951 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 131.951 UVT e inferiores o iguales a 483.034 UVT
COMERCIO	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 44.769 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 44.769 UVT e inferiores o iguales a 431.196 UVT

	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 431.196 UVT e inferiores o iguales a 2'160.692 UVT

*IAOA: Ingresos por Actividades Ordinarias Anuales

Y deberá acreditar la condición de MiPymes, así:

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

- 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.

- Copia del certificado del REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP, si están obligados a tenerlo, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En cumplimiento de lo anterior el proponente deberá aportar copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, 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.

No se admiten certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago, etc.

El SENA podrá descartar cualquier certificado que no pueda ser comprobada en los plazos y espacios establecidos en el pliego de condiciones.

NOTA: Este criterio diferencial aplica en caso de que la convocatoria no sea limitada a la participación de MIPYMES.

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

- **Para todos los mantenimientos:**

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.
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 o 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 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

Opción 2: Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está 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.

5.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica

5.2.3 De carácter financiero

No Aplica

5.2.4 Oferta económica

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

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez mínima de la oferta económica: será la señalada en la presente invitación.
2. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando los precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.
3. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos en las unidades, medidas y cantidades requerida por la entidad.

4. Al formular la oferta, el Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la Constitución de la Garantía Única de Cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
5. EL SENA solo pagará los precios ofertados 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 presupuestales que corresponda. EL SENA efectuara al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En os demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
6. Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar lo correspondiente a través de la plataforma del SECOP II, en la cual deberá ingresar el precio unitario ofertado por cada ítem.
7. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
8. Con relación al IVA, el Proponente deberá tener en cuenta en su oferta este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del servicio deberá asumir el costo del impuesto.
9. El valor de la oferta no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial, en la medida que los ítems y sus valores unitarios servirán de referencia para: (i) Determinar la oferta de menor valor, en razón de la sumatoria de los valores unitarios ofertados y en virtud de ello realizar la evaluación económica y (ii) Realizar el seguimiento y vigilancia a la ejecución del contrato por parte del supervisor.
10. El valor de cada ítem no podrá superar el valor máximo señalado por la Entidad contenido en el análisis del sector.

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

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo señalado en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION" versión M-MACPC-13 publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co en el literal D, "…Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

10. ANEXOS

1. Pantallazo PAA
2. CDP
3. Necesidad
4. Solicitud de precotizaciones
5. Cotizaciones
6. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
7. Anexo No. 1 –Estudio de mercado
8. Anexo No. 2 - Análisis del Sector
9. Anexo 3 - Matriz de Riesgo
10. Protocolo de indisponibilidad

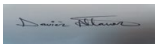
El presente documento se suscribe el 30 de octubre de 2025

Firmado digitalmente por DEL CASTILLO LOZANO JULIO RAFAEL DE JESUS
Fecha: 2025.10.30 11:17:53 -05'00'

JULIO DEL CASTILLO LOZANO

Subdirector (E) Centro Logística y Promoción Ecoturística del Madalena

Elaboró: **Comité estructurador**

Área Técnica: Javier Altamar De León – Instructor del Programa de Mesa y Bar 

Deniris Zambrano Mendoza – Instructora del Programa de Gestión documental

Área Jurídica: Celia Maestre Plata – Abogada del área de Gestión Contractual CLPE

Área Económica: Mario Orejarena – Instructor del Programa de Contabilidad 

Revisó: Belkis Peña Fernandez - Técnico G 02 Gestión Contractual CAAG 

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.