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	Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
ORDENADOR DEL GASTO	María Nelly Flórez Rodríguez - Subdirectora (E) del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial del SENA Regional Atlántico
OBJETO	Contratar el Contratar Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos del Laboratorio y Equipos de Procesos Agroindustriales del Centro Cedagro

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado 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, como lo establece la Ley 119 de 1994.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las subdirecciones de centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas "Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro".

Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida. Las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, así como la ley 2294 de 2023, consignan las apuestas del gobierno nacional para lograr la paz total y la justicia social. El plan de gobierno fue concebido con miras a desarrollar 5

grandes trasformaciones: 1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental. 2. Seguridad humana y justicia social. 3. Derecho humano a la alimentación. 4. Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática. 5. Convergencia regional.

El SENA por su misionalidad y presencia a nivel nacional tiene relación con todas las trasformaciones; sin embargo, su alineación principal está con la transformación de Seguridad Humana y Justicia Social, seguidas por las transformaciones de Seguridad Alimentaria, Transformación Productiva y la Convergencia Regional, conectadas a los actores diferenciales del cambio.

El Plan Estratégico Institucional: El Plan Estratégico Institucional 2023 – 2026 se elaboró con base de la metodología de balance scorecard, el cual busca articular las 4 perspectivas institucionales con el fin de lograr la creación de valor público, por medio de los habilitadores de pertinencia e innovación, partiendo de los procesos institucionales y su respectiva alineación. Desde el despliegue de las iniciativas de manera anual en planes tácticos se presenta. A continuación, se observa el mapa estratégico institucional el cual cuenta con cuatro perspectivas y siete objetivos estratégicos que recogen a través de indicadores e iniciativas la estrategia institucional a través de la cual el SENA cumplirá con su misión, visión y el aporte a las estrategias del gobierno nacional. Desde el despliegue de las iniciativas de manera anual en planes tácticos se presenta la hoja de ruta de los planes de acción institucional.



El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio y de los ambientes de formación agroindustrial del SENA es una acción estratégica orientada al fortalecimiento de la calidad educativa, la investigación aplicada y la sostenibilidad de los procesos productivos que se desarrollan en el centro. Mantener en condiciones óptimas los equipos garantiza la continuidad, precisión y seguridad de las

actividades de enseñanza y aprendizaje que permiten el desarrollo de competencias técnicas en los aprendices.

En primer lugar, este tipo de mantenimiento fortalece la calidad de la formación profesional integral, ya que los aprendices pueden realizar prácticas reales con equipos en correcto funcionamiento, replicando condiciones similares a las del entorno productivo. Esto asegura que los procesos de enseñanza sean pertinentes, actualizados y coherentes con las exigencias del sector agroindustrial, gastronómico y de análisis de laboratorio. Un equipo en buenas condiciones refuerza el aprendizaje basado en la experiencia, promueve la cultura del cuidado y la responsabilidad técnica, y mejora los resultados de aprendizaje en cada programa de formación.

Además, el mantenimiento preventivo y correctivo potencia la capacidad investigativa del centro, al disponer de instrumentos calibrados, seguros y confiables que permiten la ejecución de proyectos de innovación, desarrollo tecnológico y transferencia de conocimiento hacia el sector productivo. Los laboratorios y plantas agroindustriales del SENA se convierten así en espacios donde los aprendices y los instructores pueden aplicar metodologías científicas, validar prototipos, realizar ensayos de calidad y participar en proyectos de investigación aplicada con impacto regional y nacional.

Desde el componente productivo, el mantenimiento también fortalece las líneas de producción y servicios del centro, permitiendo la operación continua de las plantas de transformación, cocinas industriales, equipos de refrigeración, y demás áreas asociadas a la producción de alimentos y bebidas. Un equipo correctamente mantenido garantiza eficiencia energética, reducción de desperdicios y cumplimiento de los estándares de inocuidad y calidad exigidos por las normas sanitarias, lo que incrementa la productividad y confiabilidad de los procesos internos.

De igual forma, este proceso contribuye al fortalecimiento institucional del SENA, al reflejar una gestión eficiente de los recursos públicos y una administración responsable del inventario de equipos. Implementar mantenimientos planificados mejora los indicadores de desempeño, reduce costos de reparación a largo plazo y prolonga la vida útil de los activos institucionales, asegurando su disponibilidad para futuras generaciones de aprendices.

Finalmente, la ejecución periódica de mantenimientos también fortalece la cultura de la prevención, la seguridad y la sostenibilidad, tanto entre los aprendices como entre los instructores y personal técnico. Al comprender la importancia de cuidar y preservar los equipos, se fomenta una conciencia ambiental y de uso responsable de los recursos, lo que se alinea con los principios de sostenibilidad, innovación y formación integral que caracterizan al SENA.

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

ADQUISICIONES PLANEADAS 2025

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111600	8-9103-542 Contratar Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos del Laboratorio y Equipos de Procesos Agroindustriales del Centro Cedagro	11	11	30	1	106507838

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	73	73152100	Servicio de mantenimiento de equipo industria
2	81	81101700	Mantenimiento equipos de laboratorio

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Contratar el Contratar Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos del Laboratorio y Equipos de Procesos Agroindustriales del Centro Cedagro.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La tipología del contrato a adjudicar corresponde a contrato de monto agotable, el proponente adjudicatario deberá mantener durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, los precios ofertados.

Que la cantidad de ítems contemplados dentro del futuro contrato no son fijas, por lo que es necesario aclarar que la cantidad de los ítems a entregar respecto a las especificaciones técnicas serán escogidas por la entidad para el cumplimiento de los objetivos planeados.

Resulta pertinente precisar que, en razón a la naturaleza del contrato, como lo es el mantenimiento, se pagará al proveedor por mantenimiento realizado efectivamente de acuerdo con la programación previa realizada por la entidad. Por lo que el presente proceso está establecido a monto agotable.

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 para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial del SENA sean de primera calidad, so pena de ser rechazados por no cumplir con los estándares mínimos enmarcados en las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESCENCIALES** descritas en el presente documento.

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.

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 normales 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.

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	**Mantenimiento**

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

N/A

2.3 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas que se describen de manera general a continuación:

ITEM	NOMBRE DE ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
1	Maquina express de café	Mantenimiento preventivo:Limpieza general de todos los componentes mecánicos y electrónicos, asegurando la eliminación de polvo, residuos y elementos contaminantes. Mantenimiento Correctivo: Cambio completo del cableado, verificando continuidad, aislamiento y correcta disposición según las especificaciones del fabricante. Cambio de la tarjeta electrónica	Unidad	1
2	Modulo de Cocina	Limpieza y desinfección del área Correctivo: reparacion de la tuberia, cambio de 4 azafates y 1 azador de carnes. Sustitución de empaques térmicos y revisión del sistema de sellado para evitar fugas de calor. Lubricación y ajuste de bisagras, rieles y componentes móviles del módulo. Revisión del sistema de gas para detectar posibles fugas, deterioros en mangueras o fallas en válvulas. Nivelación y ajuste estructural de la unidad para garantizar estabilidad y operación segura.	Unidad	1
3	Granizadora de dos Tanques cap 10 L	Mantenimiento Preventivo: Limpieza y desinfección profunda del equipo, tanto interna como externa. Ajuste y lubricación de componentes mecánicos, garantizando el correcto movimiento del sistema de mezcla. Verificación del sistema de control y sensores, asegurando lectura y operación adecuada. Mantenimiento Correctivo:cambio del cableado deteriorado, verificando continuidad y correcta conexión en cada circuito. Reparación o reemplazo de la tarjeta electrónica, incluyendo diagnóstico, cambio de componentes dañados y pruebas de funcionamiento. Cambio de piezas desgastadas, como empaques, sellos, rodamientos, azafates, tolvas u otros accesorios necesarios. Revisión del sistema de refrigeración, comprobando nivel de gas refrigerante, estado del compresor, serpentines y ventilador. Corrección de fugas internas o externas. .	Unidad	1

4	Congeladaror Cap 1300 L de dos puertas	Mantenimiento preventivo y correctivo – Congelador de 1300 L de dos puertas Se requiere realizar un mantenimiento preventivo y correctivo al congelador de capacidad 1300 litros, dos puertas, debido al desgaste natural por uso continuo y la presencia de posibles fallas operativas. Las actividades a ejecutar incluyen: Mantenimiento preventivo Limpieza general interna y externa del equipo. Desinfección del área de almacenamiento y superficies de contacto. Revisión del estado de empaques de puertas y ajuste para asegurar el cierre hermético. Limpieza de serpentines, condensador y ventiladores. Verificación de conexiones eléctricas, cableado y estado de protecciones. Comprobación de temperatura y calibración del termostato. Inspección del estado estructural del gabinete y bisagras. Mantenimiento correctivo Diagnóstico de fallas en el sistema de refrigeración. Recarga o reposición del gas refrigerante si es requerido. Reparación o cambio del compresor, ventilador o componentes eléctricos defectuosos. Sellado de posibles fugas en líneas o conexiones. Cambio de piezas deterioradas o desgastadas (empaques, sensores, cableado, etc.). Reparación del sistema de drenaje en caso de obstrucciones. Pruebas finales de funcionamiento para verificar enfriamiento y estabilidad del equipo.	Unidad	1
5	Refrigerador Cap 1300 L de dos puertas	Mantenimiento preventivo y correctivo – Congelador de 1300 L de dos puertas Se requiere realizar un mantenimiento preventivo y correctivo al congelador de capacidad 1300 litros, dos puertas, debido al desgaste natural por uso continuo y la presencia de posibles fallas operativas. Las actividades a ejecutar incluyen: Mantenimiento preventivo Limpieza general interna y externa del equipo. Desinfección del área de almacenamiento y superficies de	Unidad	1

		contacto. Revisión del estado de empaques de puertas y ajuste para asegurar el cierre hermético. Limpieza de serpentines, condensador y ventiladores. Verificación de conexiones eléctricas, cableado y estado de protecciones. Comprobación de temperatura y calibración del termostato. Inspección del estado estructural del gabinete y bisagras. Mantenimiento correctivo Diagnóstico de fallas en el sistema de refrigeración. Recarga o reposición del gas refrigerante si es requerido. Reparación o cambio del compresor, ventilador o componentes eléctricos defectuosos. Sellado de posibles fugas en líneas o conexiones. Cambio de piezas deterioradas o desgastadas (empaques, sensores, cableado, etc.). Reparación del sistema de drenaje en caso de obstrucciones. Pruebas finales de funcionamiento para verificar enfriamiento y estabilidad del equipo.		
6	Salamadra de cocina o gratinador	Mantenimiento preventivo y correctivo – Salamandra de cocina / Gratinador Se requiere realizar un mantenimiento preventivo y correctivo a la salamandra de cocina (gratinador), debido al desgaste por uso continuo y la presencia de posibles fallas de funcionamiento. Las actividades a realizar incluyen: Mantenimiento preventivo Limpieza profunda de la estructura interna y externa del equipo. Desinfección de superficies y áreas de contacto con alimentos. Eliminación de grasa acumulada en bandejas, parrillas y resistencias. Revisión del estado de las resistencias y del sistema de calentamiento. Verificación de cableado, conexiones eléctricas y protecciones. Ajuste y lubricación de mecanismos móviles, rieles o	Unidad	1

		soportes. Inspección del estado de perillas, controles y aislamiento térmico. Pruebas de funcionamiento para asegurar un calentamiento uniforme. Mantenimiento correctivo Diagnóstico de fallas en el sistema de calentamiento eléctrico o a gas (según el modelo). Cambio o reparación de resistencias defectuosas. Reemplazo de partes desgastadas como bandejas, parrillas, soportes o perillas. Corrección de fallas en el termostato o sistema de control de temperatura. Reparación o sustitución del cableado deteriorado. Ajuste y fijación de componentes sueltos o deformados. Revisión y reparación del sistema de encendido (si aplica). Pruebas finales de operación para verificar un funcionamiento seguro y eficiente.		
7	Asador Industrial A Gas	Reparación general del cuerpo del asador y corrección de deformaciones. Sustitución de estructuras dañadas, tales como soportes, rejillas, bases o paneles metálicos. Revisión y ajuste del sistema de calentamiento. Verificación del cableado o sistema de gas . Limpieza y mantenimiento de los componentes internos y externos.	Unidad	1
8	Maquina de Hielo de 55 Kg cubo completa	Mantenimiento preventivo: Limpieza profunda de serpentines, bandejas y evaporador. Desinfección del sistema de producción para evitar acumulación de residuos o bacterias. Revisión y ajuste de conexiones eléctricas. Verificación del ventilador, motor y niveles de refrigerante. Lubricación de partes móviles. Revisión del sistema de drenaje y de la presión del agua. Mantenimiento correctivo:	Unidad	1

		Diagnóstico y reparación de fallas en el sistema de refrigeración. Cambio de sensores, filtros o válvulas defectuosas. Reparación de fugas de gas refrigerante. Sustitución de componentes dañados del motor o compresor. Reparación o cambio de tarjetas electrónicas si presentan fallas. Ajuste o cambio de tuberías y conexiones deterioradas.		
9	Maquina de Helado duro Taylor Freezer 115/60/1,	Mantenimiento preventivo: Limpieza profunda de serpentines, bandejas y evaporador. Desinfección del sistema de producción para evitar acumulación de residuos o bacterias. Revisión y ajuste de conexiones eléctricas. Verificación del ventilador, motor y niveles de refrigerante. Lubricación de partes móviles. Revisión del sistema de drenaje y de la presión del agua. Mantenimiento correctivo: Diagnóstico y reparación de fallas en el sistema de refrigeración. Cambio de sensores, filtros o válvulas defectuosas. Reparación de fugas de gas refrigerante. Sustitución de componentes dañados del motor o compresor. Reparación o cambio de tarjetas electrónicas si presentan fallas. Ajuste o cambio de tuberías y conexiones deterioradas.	Unidad	1
10	Selladora de vaso de foil semiautomatica de dos puestos	Mantenimiento correctivo requerido: Reemplazo total del sistema electrónico, incluyendo tarjetas, controladores, cableado interno y módulos de encendido. Reparación del motor, con diagnóstico previo para determinar fallas en bobinado, rodamientos, eje o sistema de arranque. Revisión y ajuste de sensores de activación y control de temperatura.	Unidad	1

11	Microscopio reveletion	Mantenimiento Preventivo: Limpieza profunda de lentes, oculares y objetivos con insumos especializados. Revisión y ajuste del sistema de iluminación (LED/Halógeno). Verificación del estado de diafragma, condensador y tornillos micrométricos. Lubricación y ajuste de los mandos de enfoque fino y grueso. Comprobación de la estabilidad mecánica y alineación del sistema óptico. Inspección del cableado y conectores para evitar falsos contactos. Mantenimiento Correctivo: Reemplazo de lentes u objetivos que presenten rayaduras, empañamiento o deformación. Reparación o cambio del sistema de iluminación (bombillo, LED, fuente o transformador). Ajuste o reparación del enfoque micrométrico o macrométrico si presenta dureza o juego excesivo. Sustitución de piezas mecánicas desgastadas (engranajes, cremallera, soportes). Corrección de desalineación del sistema óptico. Reparación o cambio del cableado eléctrico y conectores defectuosos.	Unidad	1
12	Autoclave	Mantenimiento preventivo Limpieza general interna y externa del equipo. Verificación del estado de la cámara de esterilización y de las empaquetaduras. Revisión y lubricación de bisagras, cerraduras y mecanismos de cierre. Inspección y ajuste de válvulas de seguridad, manómetro y sensores de presión. Comprobación del desempeño del sistema eléctrico y conexiones. Prueba de funcionamiento de resistencias calefactoras. Revisión del sistema de drenaje y purga de vapor. Verificación de fugas y estado del sistema de generación de vapor.	Unidad	1

		Mantenimiento correctivo Reparación o cambio de resistencias defectuosas. Sustitución de empaques, válvulas o sensores en mal estado. Reparación de fugas en líneas de vapor o cámara interna. Corrección de fallas en la tarjeta electrónica o sistema de control. Ajuste y reparación del mecanismo de cierre si presenta desgaste. Cambio de componentes eléctricos deteriorados (cables, interruptores, contactores). Calibración del sistema de presión y temperatura para garantizar ciclos correctos.		
13	Balanza analítica Ohaus	Mantenimiento preventivo: Limpieza interna y externa del equipo sin afectar celdas de carga. Verificación y ajuste de nivelación del equipo. Revisión del sistema de pesaje y calibración interna/externa. Revisión de conexiones eléctricas y funcionamiento del panel digital. Comprobación de estabilidad y repetibilidad del pesaje. Mantenimiento correctivo: Reparación o reemplazo de la celda de carga si presenta error o deformación. Sustitución de botones, display o placa electrónica dañada. Corrección de errores de calibración. Cambio de ventiladores internos o fuentes de poder si existe falla eléctrica. Reparación de puertas de la cámara de pesaje o mecanismos deteriorados.	Unidad	1
14	Homogeinizador	Mantenimiento Preventivo: Limpieza de cuchillas, cabezal y cámara de procesamiento. Revisión del motor y lubricación de ejes y rodamientos. Verificación del sistema eléctrico y controles de velocidad. Ajuste de tornillería y partes móviles.	Unidad	1

		Revisión del sistema de seguridad y protecciones. Mantenimiento Correctivo: Reparación o cambio de cuchillas, sellos y rodamientos dañados. Corrección de fallas en el motor o variador de velocidad. Reparación de fugas o daños en el cabezal de homogenización. Reemplazo de botones, interruptores o tarjetas eléctricas defectuosas.		
15	cambia de flujo laminar	Mantenimiento preventivo: Limpieza y desinfección interna y externa. Verificación del flujo de aire y calibración de velocidad. Inspección del filtro HEPA y estado del prefiltro. Revisión del sistema de iluminación y UV. Comprobación del sistema eléctrico y botones de control. Mantenimiento correctivo: Cambio de filtros HEPA y prefiltros deteriorados. Reparación del ventilador o motor de flujo. Sustitución de luz UV, fluorescente o sistema eléctrico defectuoso. Reparación de la tarjeta electrónica o panel de control. Corrección de fugas de aire o fallas en el vidrio frontal.	Unidad	1
16	Incubadora	Se requiere realizar mantenimiento preventivo y correctivo a la incubadora, ya que presenta variaciones de temperatura y humedad. Preventivo: Limpieza de cámara interna y bandejas. Verificación de sensores de temperatura y humedad. Revisión del sistema eléctrico y del controlador digital. Calibración de temperatura. Revisión de empaques y sellos de puerta. Correctivo: Cambio de sensor de temperatura o de humedad defectuoso.	Unidad	1

		Reparación o reemplazo de resistencias de calentamiento. Reparación del ventilador interno. Sustitución de tarjetas electrónicas o módulos de control. Cambio de empaques si hay pérdidas de aislamiento.		
17	Horno de secado	Se solicita realizar mantenimiento preventivo y correctivo al horno de secado, que incluya: Preventivo: limpieza profunda de cámara, revisión y calibración de temperatura, verificación de resistencias, ventilación y termostatos, inspección de cableado. Correctivo: reparación o cambio de resistencias, corrección de fallas en controladores, ajuste de ventiladores, cambio de sensores térmicos y corrección de fugas de calor.	Unidad	1
18	Nevera	Mantenimiento Correctivo:Se requiere realizar intervención correctiva a la nevera, ya que es necesario: Cambiar la tubería del sistema de refrigeración. Cambiar el compresor por falla o bajo rendimiento. Cambiar la tarjeta electrónica del control principal.	Unidad	1
19	Agitador magnetico y plancha	Se requiere realizar mantenimiento Correctivo: Cambio de la tarjeta electrónica. Calibración del sistema de calentamiento y agitación. Revisión y reemplazo del cableado deteriorado. Prueba de funcionamiento general.	Unidad	1
20	Microscopio olimpus	Mantenimiento Preventivo: Limpieza profunda de lentes, oculares y objetivos con insumos especializados. Revisión y ajuste del sistema de iluminación (LED/Halógeno). Verificación del estado de diafragma, condensador y tornillos micrométricos. Lubricación y ajuste de los mandos de enfoque fino y grueso. Comprobación de la estabilidad mecánica y alineación del sistema óptico. Inspección del cableado y conectores para evitar falsos contactos. Mantenimiento Correctivo: Reemplazo de lentes u objetivos que presenten rayaduras, empañamiento o deformación. Reparación o cambio del sistema de iluminación (bombillo, LED, fuente o transformador).	Unidad	1

		Ajuste o reparación del enfoque micrométrico o macrométrico si presenta dureza o juego excesivo. Sustitución de piezas mecánicas desgastadas (engranajes, cremallera, soportes). Corrección de desalineación del sistema óptico. Reparación o cambio del cableado eléctrico y conectores defectuosos.		
21	Microscopio	Mantenimiento Preventivo: Limpieza profunda de lentes, oculares y objetivos con insumos especializados. Revisión y ajuste del sistema de iluminación (LED/Halógeno). Verificación del estado de diafragma, condensador y tornillos micrométricos. Lubricación y ajuste de los mandos de enfoque fino y grueso. Comprobación de la estabilidad mecánica y alineación del sistema óptico. Inspección del cableado y conectores para evitar falsos contactos. Mantenimiento Correctivo: Reemplazo de lentes u objetivos que presenten rayaduras, empañamiento o deformación. Reparación o cambio del sistema de iluminación (bombillo, LED, fuente o transformador). Ajuste o reparación del enfoque micrométrico o macrométrico si presenta dureza o juego excesivo. Sustitución de piezas mecánicas desgastadas (engranajes, cremallera, soportes). Corrección de desalineación del sistema óptico. Reparación o cambio del cableado eléctrico y conectores defectuosos.	Unidad	1

22	Microscopio	Mantenimiento Preventivo: Limpieza profunda de lentes, oculares y objetivos con insumos especializados. Revisión y ajuste del sistema de iluminación (LED/Halógeno). Verificación del estado de diafragma, condensador y tornillos micrométricos. Lubricación y ajuste de los mandos de enfoque fino y grueso. Comprobación de la estabilidad mecánica y alineación del sistema óptico. Inspección del cableado y conectores para evitar falsos contactos. Mantenimiento Correctivo: Reemplazo de lentes u objetivos que presenten rayaduras, empañamiento o deformación. Reparación o cambio del sistema de iluminación (bombillo, LED, fuente o transformador). Ajuste o reparación del enfoque micrométrico o macrométrico si presenta dureza o juego excesivo. Sustitución de piezas mecánicas desgastadas (engranajes, cremallera, soportes). Corrección de desalineación del sistema óptico. Reparación o cambio del cableado eléctrico y conectores defectuosos.	Unidad	1
23	EQUIPO DIGESTOR DE FIBRA	Se requiere realizar mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo: Mantenimiento preventivo: Limpieza interna y externa de la cámara de digestión. Revisión y ajuste de conexiones eléctricas. Verificación del estado de sensores de temperatura y presión. Inspección del sistema de calentamiento y control de vapor. Revisión de válvulas, mangueras y líneas de conducción. Comprobación de la integridad estructural del equipo. Mantenimiento correctivo: Cambio de la tarjeta electrónica principal, debido a fallas en la lectura y control del sistema.	Unidad	1

		Reemplazo de sensores defectuosos (temperatura, presión o nivel). Reparación de fugas en tuberías o conexiones. Sustitución de resistencias o elementos de calentamiento deteriorados. Ajuste o cambio de módulos de control y cableado interno. Corrección de fallas en el sistema de seguridad o bloqueo.		
24	MÁQUINA DE HIELO YR140-AP	MÁQUINA DE HIELO YR140-AP-161 MARCA: JAVAR. o TORNADO Descripción del Servicio: Mantenimiento Correctivo – Máquina de Producción de Hielo YR140-AP-161, El mantenimiento correctivo de la máquina de producción de hielo YR140-AP-161 se hace necesario ya que el equipo presenta fallas en su funcionamiento y requiere intervención técnica para su reparación. Este proceso incluye las siguientes acciones: 1. Diagnóstico de la falla Verificación del control de temperatura digital para identificar posibles errores. Revisión del suministro eléctrico y voltaje adecuado (110V/60Hz). Inspección del compresor (Cubigel/Embraco) para detectar sobrecalentamiento o ruidos anormales. Evaluación del sistema de refrigeración y niveles del gas ecológico R290. Comprobación del condensador y el evaporador para detectar bloqueos o fugas. 2. Reparación o reemplazo de componentes Sistema de refrigeración: Recarga de gas refrigerante en caso de fuga o reemplazo de válvulas defectuosas. Compresor: Reparación o sustitución si presenta fallas mecánicas o eléctricas. Condensador y ventiladores: Limpieza profunda o cambio en caso de obstrucción o mal funcionamiento. Filtros de aire: Sustitución si están obstruidos o dañados. Control de temperatura digital: Reprogramación o cambio si no regula correctamente la temperatura. Sistema de drenaje: Revisión y desobstrucción de la manguera de desagüe para evitar acumulación de agua. 3. Pruebas de funcionamiento Encendido y monitoreo del equipo para verificar su correcto rendimiento. Ajuste del control de temperatura para asegurar el rango óptimo de +4°C a +8°C. Prueba del sistema de producción de hielo para validar su capacidad y calidad.	Unidad	1

25	Selladora Stretch Film de Bandeja Manual	Mantenimiento Correctivo Selladora Stretch Film de Bandeja Manual El mantenimiento correctivo de la selladora Stretch Film debe incluir las siguientes acciones técnicas: Revisión del sistema de calefacción : Verificar el estado de la placa de sellado inferior recubierta de PTFE y la base de rodillo para asegurar que el proceso de sellado sea efectivo y uniforme. Inspección del mecanismo de corte : Asegurarse de que el mecanismo de corte de película funcione correctamenteLa perilla de control de temperatura esté calibrada adecuadamente para obtener el mejor rendimiento. Revisión de conexiones eléctricas y control de temperatura : Verificar que todos los cables y conexiones estén en buen estado.fusible de seguridad del interruptor y el control de temperatura , para evitar posibles fallos eléctricos. Inspección del sistema de rodillos : Asegúrese de que la base de rodillo de doble eje con sistema antideslizante esté en buen estado para evitar deslizamientos o fallos durante Reemplazo de piezas desgastadas : Si es necesario, reemplace piezas como patas de goma o perilla maestra para mantener la estabilidad y seguridad del equipo. Este mantenimiento garantizará el correcto funcionamiento de la selladora, evitando paradas internas.	Unidad	1
26	Sierra de Pollos	Se solicita realizar mantenimiento preventivo y correctivo a la sierra de corte de carne, debido a las siguientes necesidades: Mantenimiento preventivo: Limpieza profunda del equipo. Lubricación y ajuste general de componentes móviles. Verificación del estado del motor y conexiones eléctricas. Revisión de medidas de seguridad y funcionamiento general. Mantenimiento correctivo: Cambio de la correa debido a desgaste. Reemplazo del disco/hoja de corte por deterioro. Ajuste o reemplazo de piezas adicionales que presenten desgaste o funcionamiento irregular. Corrección de cualquier anomalía que afecte el rendimiento o la seguridad del equipo.	Unidad	1

27	Cutter Modelo CTT15	Se solicita realizar mantenimiento preventivo y correctivo al cutter de corte, debido a las siguientes necesidades: Mantenimiento preventivo: Limpieza completa del equipo. Lubricación y ajuste general de componentes móviles. Revisión de estructuras, protecciones y sistemas de seguridad. Mantenimiento correctivo: Cambio completo del sistema eléctrico (cableado, conexiones, interruptores, tablero, etc.). Reparación o reemplazo de los motores que presentan fallas. Reparación o reemplazo de la bandeja giratoria, debido a desgaste o mal funcionamiento. Cambio de correa y cuchilla/disco de corte en caso de presentar deterioro. Ajuste o sustitución de cualquier otro componente dañado que afecte la operación del equipo.	Unidad	1
28	Embutidora Modelo H15PA	Mantenimiento preventivo: Limpieza completa del equipo, especialmente del cilindro y de los componentes en contacto con la mezcla de embutido. (Según recomendaciones de la ficha técnica, evitar chorro de agua en la caja de piñones). Scribd Engrase constante del tornillo del émbolo; según la ficha técnica, se recomienda usar grasa o vaselina apropiadas para alimentos. Scribd Verificación del sello del émbolo para asegurar que no haya desgaste o pérdidas. Inspección del sistema de manivela y de las velocidades (esta embutidora tiene 2 velocidades). Scribd Mantenimiento correctivo: Reemplazo o ajuste de empaques de silicona (u otros) si están desgastados. En la ficha técnica aparece que la embutidora tiene un “empaque siliconado”. Scribd Reparación o reemplazo de la caja de piñones o partes internas del sistema piñonería si hay ruidos anormales. Sustitución de la manija o manivela si presenta fisuras o	Unidad	1

		desgaste. Revisión y ajuste de las boquillas de embutido (las 4 boquillas de diferentes diámetros: 14, 20, 30 y 36 mm) para garantizar que no estén dañadas o deformadas. Scribd Diagnóstico de comportamiento anormal (ruido, vibración) para determinar otros componentes que puedan requerir reparación o cambio, especialmente si hay señales de mal funcionamiento. Observaciones adicionales:		
29	Balanza TCS 300 kg	Mantenimiento preventivo: Limpieza interna y externa del equipo sin afectar celdas de carga. Verificación y ajuste de nivelación del equipo. Revisión del sistema de pesaje y calibración interna/externa. Revisión de conexiones eléctricas y funcionamiento del panel digital. Comprobación de estabilidad y repetibilidad del pesaje. Mantenimiento correctivo: Reparación o reemplazo de la celda de carga si presenta error o deformación. Sustitución de botones, display o placa electrónica dañada. Corrección de errores de calibración. Cambio de ventiladores internos o fuentes de poder si existe falla eléctrica. Reparación de puertas de la cámara de pesaje o mecanismos deteriorados.	Unidad	1

NOTA: La propuesta deberá presentarse a precio unitario, toda vez que la ejecución del presente contrato será realizada a monto agotable o bolsa de recurso, por lo que la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto disponible, y el Centro de Formación se reserva el derecho de determinar la cantidad de mantenimientos a solicitar, teniendo en cuenta las necesidades hasta agotar el presupuesto oficial asignado. Los valores unitarios de cada ítem deben comprender todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato y teniendo en cuenta la modalidad de ejecución escogida.

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

2.6.1. CONDICIONES SERVICIO

Para la ejecución de los trabajos es importante que el CONTRATISTA tenga claro que la logística a cargo de este debe ser muy precisa, puesto que el tiempo para la ejecución del contrato es de realizar los mantenimientos señalados en el proceso durante el plazo de ejecución establecido, y este plazo se debe garantizar, involucrando la ejecución de los mantenimientos contratados. La capacidad de ejecución mediante diferentes frentes de trabajo será responsabilidad del CONTRATISTA y es esencial, puesto que el tiempo que tiene para ejecutar los mantenimientos no sufrirán modificaciones a lo establecido. Trabajo defectuoso o no autorizado.

El trabajo que no llene los requisitos de las especificaciones o que no cumpla las instrucciones del Supervisor, se considerará defectuoso y este ordenará repararlo. Se considera rechazado y no se medirá ni pagará el efectuado, antes de darse los lineamientos y niveles necesarios o cualquier trabajo que se haga sin la autorización del Supervisor, debiendo ser corregido por el contratista. El contratista no tendrá derecho a percibir ninguna compensación por la ejecución del trabajo rechazado.

Daños a las sedes donde se realizan los mantenimientos y a terceros El contratista será responsable de todo el mantenimiento hasta su terminación y aceptación final. Es responsable también por cualquier daño que pueda causarse a terceros con motivo de los mantenimientos, si las causas del daño le son imputables. En este caso reparará a su costa los daños, sin que implique modificación al plan de trabajo, ni excepción de tales responsabilidades ni de lugar a la ampliación del plazo convenido.

El Contratista se compromete a conseguir oportunamente todos los materiales que se requieren para la ejecución de los mantenimientos y a mantener permanentemente una cantidad suficiente que garantice el avance normal de los mantenimientos para evitar la escasez de materiales. Los materiales y demás elementos que el contratista emplee en la ejecución de los mantenimientos que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género y para el fin al que se le destine y deben tener un sitio adecuado para su almacenamiento con el fin de evitar su contaminación garantizando además seguridad y buen manejo.

En general, todos los materiales deben cumplir con las Normas Técnicas Colombianas establecidas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC), de proceder. El SENA y la Supervisión podrán rechazar los materiales o elementos si no los encuentra conformes a lo establecido en las normas. Los materiales y elementos que el contratista emplee en la ejecución de los mantenimientos sin dicha aprobación podrán ser rechazados por el SENA y la Supervisión cuando no los encontrare adecuados. El material rechazado se retirará del lugar, reemplazándolo con material aprobado y la ejecución del mantenimiento defectuoso se corregirá satisfactoriamente, todo esto sin lugar a pago extra. Todo mantenimiento rechazado por deficiencia en el material empleado deberá ser reparado por el contratista a su costo.

La responsabilidad por el suministro oportuno de los materiales es del contratista y por consiguiente este no puede solicitar ampliación del plazo, ni justificar o alegar demoras en la fecha de entrega de los mantenimientos por causa del suministro deficiente o inoportuno de los materiales.

La aceptación o el rechazo de materiales será hecho tan pronto como sea posible después de la inspección, pero la inspección y aceptación del material no exonerará al contratista de su responsabilidad por materiales que no cumplieren con los requisitos de estos documentos o en cuanto a defectos u otras fallas que pudieran ser descubiertas posteriormente, ni impondrá al SENA responsabilidad alguna en este sentido.

Equipos y/o herramientas: El equipo que utilice el contratista, para los diferentes mantenimientos, serán por su cuenta, los mismos, deberán ser los necesarios para el cumplimiento del respectivo objeto contractual. Depósitos y Oficinas: El contratista deberá presentar antes de iniciar los trabajos de mantenimiento, la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de su empresa (secretaria, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa. Trabajadores de los mantenimientos: Todos los trabajadores serán contratados libremente por el contratista y no adquieren vinculación de ninguna índole con el SENA, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho, de acuerdo con los precios cotizados. El contratista se obliga a mantener el orden y a emplear personal idóneo con el fin de que los mantenimientos se ejecuten en forma técnica y eficiente y se terminen dentro del plazo acordado. El contratista dará estricto cumplimiento al Código Sustantivo del Trabajo y normas que lo complementan. El SENA podrá solicitar al contratista el retiro de cualquier trabajador de los mantenimientos sin que por ello el SENA adquiera obligación alguna con el trabajador o con el contratista.

2.6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

- Oferta técnica de los bienes que respondan a las especificaciones y uso que se identifican, teniendo en todo caso en cuenta las imágenes de referencia.
- Los bienes deben responder a las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad.
- La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.
- El transporte estará a cargo del proponente hasta el lugar acordado previamente con el supervisor del contrato y dentro del departamento del Atlántico. El proponente está en la obligación de realizar los mantenimientos solicitados con características exigidas en cada una de las especificaciones técnicas del presente documento.
- En cumplimiento de la caracterización y especificaciones técnicas indicadas por la entidad, el proponente como parte de su oferta podrá registrar la marca que desee siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas del producto.
- El contratista se compromete a realizar los mantenimientos en el o los lugares indicados por la entidad y en las cantidades solicitadas, teniendo en cuenta la modalidad escogida.

- El proponente deberá entregar las fichas técnicas para todos los ítems indicados en el numeral **2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**, en el presente estudio previo.

2.6.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el cumplimiento de las actividades, se hace necesaria una coordinación para la realización de los mantenimientos, por lo tanto, se deberá disponer de mínimo una persona que sea enlace directo entre el SENA y el contratista, con la finalidad de cumplir con los mantenimientos de acuerdo con lo planeado.

Para esto, el oferente ***deberá adjuntar junto con su oferta certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio***, en la que se compromete anexar los datos completos de la persona a contactar para coordinar la realización de los mantenimientos, tales como: Nombres y apellidos, teléfono fijo, número de celular, correo electrónico y cualquier otra información que permita la comunicación rápida y efectiva. (Requisito técnico acreditado según lo dispuesto en el numeral 5.2.1).

Con el fin de verificar la idoneidad y capacidad técnica del equipo propuesto para el desarrollo del contrato, el oferente deberá adjuntar **las hojas de vida y los respectivos soportes** (títulos académicos, certificados de experiencia laboral, cursos requeridos y tarjeta profesional cuando aplique) del personal que se indica a continuación:

UN PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE CONTROL DE RIESGO PROFESIONALES CON FORMACION EN ISO 9001: 2015, ISO 1401:2025 e ISO 45001: 2018 Y SEGURIDAD ELECRICA EN LUGARES DE TRABAJO.

TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL: Experiencia mínima de 3 años de la expedición del diploma o tarjeta profesional, con formación en calibración en instrumentos de presión, curso taller o formación de **APLICACION DE INSTRUMENTOS DE MEDICION MANUALES EN METROLOGIA DIMENSIONAL, APLICACIÓN DE LOS PLC EN LA AUTOMATIZACION DE PROCESOS INDUSTRIALES, PRINCIPIOS DE ELECTRONICA, MEDICION DE MAGNITUDES ELECTRICAS EN CIRCUITOS POLIFASICOS,**

UN TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL, CON EXPERIENCIA GENERAL DE CINCO (5) AÑOS APARTIR DE LA TARJETA PROFESIONAL Y FORMACION EN APLIACACION DE LOS FUNDAMENTOS DE ELECTRONICA BASICA Y ELECTRONICA ANALOGA.

2.6.4. LUGAR DE ENTREGA

Se requiere que el futuro contratista cumpla con los mantenimientos descritos en las especificaciones técnicas del contrato. A su vez, el horario y el lugar de entrega de lo contratado se resume en el siguiente cuadro:

SEDES	UBICACIÓN Y HORARIO
URBANA	Calle 9 No. 19 – 120 Barrio Santander, Sabanalarga, Atlántico.

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

15) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones, así como el SG-SST normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
16) Responder por la vinculación de su 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.
17) Cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de 2008 “por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad” proferida por el Ministerio de Protección Social.
18) En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.
19) Con la presentación de su propuesta el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Estatuto Anticorrupción artículo 1º y 2º , ni en conflicto de intereses frente al SENA, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigente sobre la materia.
20) Validar ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo SIIF NACIÓN, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 3 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA.
21) Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los productos objeto de este contrato.
22) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el SENA, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
23) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Presentar durante los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías de las que trata el numeral 20 de los estudios previos
2) Entregar la totalidad de los productos adquiridos y servicios contratados en el plazo y en los lugares establecidos.
3) Realizar los mantenimientos requeridos por la entidad a través del supervisor del contrato y en las cantidades solicitadas.

4) El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos y servicios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
5) Disponer del personal especializado para la ejecución del contrato
6) Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los productos/servicios objeto de este contrato.
7) Facturar de conformidad al numeral 15.2 Forma de pago de los estudios previos.
8) Cumplir con las condiciones y horarios exigidos en los Documentos del Proceso para el contratista.
9) Garantizar el Sistema de Control para mantenimiento cuando se requiera, en las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso
10) Contar con una línea de servicio al cliente en las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso.
11) El contratista debe transportar y entregar los artículos adquiridos en cumplimiento del objeto del contrato, en el plazo y en los lugares establecidos directamente o mediante empresa transportadora, pero en cualquier caso bajo su cuenta y riesgo, con el personal, equipos y logística idóneos para tal fin.
12) El contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.
13) Asumir la responsabilidad 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.
14) Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.
15) Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

2.7.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud, Pensión, y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
2) Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
3) Los proponentes se comprometen con aportar los protocolos de Bioseguridad avalado por el ente territorial

4) Los trabajadores a ejecutar el contrato previo al ingreso de las instalaciones deben contar con la inducción de seguridad y salud en el trabajo y del protocolo de bioseguridad para el desarrollo de las actividades.
5) Los proponentes se comprometen durante la ejecución contractual dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad y a los protocolos de Bioseguridad establecidos por el SENA Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
6) Todo el personal que ingrese a las instalaciones del centro deberá presentar identificación personal y de la empresa, así como la planilla de pago de seguridad social (EPS, ARL) vigente.

2.7.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) El contratista debe ajustarse a todas las Leyes, decretos, resoluciones y normas ambientales nacionales, departamentales y municipales, incluyendo aquellas relacionadas con el manejo de residuos, vertimientos, emisiones y uso eficiente de los recursos naturales (como la **Ley 99 de 1993**, el **Decreto 1076 de 2015**, y la **Resolución 0631 de 2015**).
2) Está obligado a identificar los posibles impactos ambientales generados por su actividad y tomar medidas para evitarlos o reducirlos, mediante planes de manejo ambiental, protocolos de operación y medidas preventivas, especialmente en actividades como el manejo de residuos peligrosos, aceites, grasas o productos químicos.
3) Debe clasificar, almacenar, transportar y disponer de los residuos sólidos y líquidos conforme a la normatividad vigente, incluyendo residuos ordinarios, reciclables y peligrosos, siguiendo las directrices del **Plan Institucional de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)**.
4) Está en la obligación de aplicar medidas de uso racional de los recursos naturales durante el desarrollo del contrato, evitando desperdicios y promoviendo la sostenibilidad en cada etapa de su operación.
5) En caso de presentarse un derrame, fuga, contaminación o cualquier daño ambiental, el contratista debe notificar de inmediato a la interventoría o supervisión del contrato, activar su plan de contingencia y responder por las acciones correctivas necesarias.

2.7.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del

gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
9) Designar un supervisor para la ejecución del contrato.
10) Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2025, o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento:

• Expedición del registro presupuestal.
• Presentar copia de la garantía de cumplimiento expedida cuyo beneficiario es el Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
• Suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo de ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2025.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el departamento del Atlántico. El contratista deberá cumplir el objeto del contrato, las siguientes sedes adscritas al Centro de Formación, previa coordinación con el supervisor del contrato:

SEDES	UBICACIÓN Y HORARIO
URBANA	Calle 9 No. 19 – 120 Barrio Santander, Sabanalarga, Atlántico.

2.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Departamento del 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
El SENA cancelará al contratista mediante pagos PARCIALES, una vez recibido a satisfacción el servicio prestado, y conforme el proveedor realice facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas	Debido a la naturaleza del contrato de mantenimiento el pago se efectuará de forma parcial de conformidad con el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato
exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.	

Requisito para el pago

El pago se efectuará una vez aprobada la factura, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura, la cual deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

• Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales– DIAN y los trámites dispuestos por la Entidad para estos efectos a través de la circular interna No. 3-2021-000055 de 2021 en los casos que aplique y demás que le sean informados.

En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

•Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.
• Certificado de Ingreso de almacén.
• Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo SIFF Nación, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 6 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 7. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación. De no realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIIF NACION.
• Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje

SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

• Planilla de pago de aportes de seguridad social del periodo anterior al facturado Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada.
• RUT
• Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.
• Demás disposiciones legales aplicables que surjan

Todas las demoras que se presenten por inconsistencias en los soportes o falta de información serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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 CONTRATISTA, 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.

Procedimiento para el pago:

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular No. 01-3-2020-000054, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL:

GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

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.

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 a 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.

TRAMITE A 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 deben 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 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 "Attached Document".

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.

7. 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: 36-02-00-008-910310.

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 a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe el ordenador del gasto a través de SECOP II, quién ostentará la calidad de supervisor. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por el Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la Regional Atlántico del SENA.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del profesional de la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo del Centro CEDAGRO como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, 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 el artículo 30 de 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, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad y que el servicio requerido no se encuentra contemplado dentro de ningún acuerdo marco de precios vigente.

La circular 01-3-2025-000005 del 14 de enero del 2025 establecido las cuantías para los procesos de contratación para la vigencia 2025, y en ellas se establece que se tramitara por la modalidad de mínima cuantía aquellos procesos cuyo valor no superen los **CIENTO CUARENTA DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS ($ 142.500.000,00),** por lo anterior y considerando que el presupuesto del presente proceso no supera dicha cuantía se tramitara por la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, entre otros:

> *"Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)*
>
> *5. Contratación mínima cuantía: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. (…)"*

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Teniendo en cuenta la manifestación de interés presentada por las MiPymes: PROTECCIONES INDUSTRIALES PROTEGER S.A.S., JAB INDUSTRIAS Y ASESORIAS, NOVATEK DEL CARIBE S.A.S, R2G METROLOGIA SAS, DESARROLLO EMPRESARIAL PROFESIONAL S.A.S-SIGLA DEPSAS, SBP INGENIERIA S.A.S. de fecha 25/11/2025 respectivamente. Se procede a limitar el proceso a MiPymes de Orden Departamental (Atlántico) por lo cual no podrá participar cualquier otro interesado de diferente naturaleza.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CIENTO SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($106.597.838)** 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.

NOTA 1: El proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato

NOTA 2: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

El Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial publicó en la plataforma SECOP II la solicitud de cotización por medio de la solicitud de información a proveedores No. SIP-ATL-910310-0054-2025 cuyo objeto es: “Contratar el mantenimiento correctivo y calibración de los equipos para fortalecer el laboratorio de análisis microbiológicos y fisicoquímicos de alimentos del centro CEDAGRO.” Mediante la cual constató la existencia de proveedores interesados en participar.

Enlaces de SIP:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.43463402&isFromPublicArea=True&isModal=False
COTIZACIONES:

1. INVESTIGACIONES METEOROLOGICAS DEL CARIBE S.A.S.
2. CONSTRUCTORA INVERSIONES Y REPRESENTACIONES DE CARO DEL VALLE Y HERAZO S.A.S.

Una vez recibidas las cotizaciones, se realizó el análisis para determinar el precio de referencia para cada uno de los ítems y la entidad procedió a establecer el estimado de los ítems con el propósito de fijar un techo máximo en los precios de los proponentes, los cuales se encuentra en el Anexo Estudio de mercado.

El valor unitario fue el resultado del Estudio de Mercado efectuado por la Entidad. Los proponentes y los futuros contratistas tendrán en cuenta que los precios establecidos en el estudio de mercado se entienden con IVA incluido (si aplica) y el régimen tributario del proponente.

Igualmente, el valor de todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato, transporte, pago de los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar.

Para la presentación de la oferta y la estimación del menor valor, los proponentes deberán diligenciar el valor correspondiente al valor unitario de cada ítem que hace parte de la ficha técnica, sin exceder el valor estimado unitario incluido impuestos, por ítem establecido. El valor de la oferta más baja, y que cumpla con los requisitos mínimos establecidos, dará como resultado la oferta ganadora.

Nota: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley, y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención, teniendo en cuenta que el contratista es o no responsable tributario, y de acuerdo con el servicio o bien suministrado; tenemos Retención en la Fuente, IVA, Retención de IVA y Retención ICA, según aplique. 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.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se estipula que es deber de las Entidades Estales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis del riesgo y en consideración a que el presupuesto oficial establecido para cubrir la necesidad del objeto a contratar, no supera el 10% de la menor cuantía de entidad, el Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial, estructurador del proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, que tendrá por objeto: *"Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Sennova del centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial ¨* se permite dejar constancia mediante el presente documento, el análisis del sector de acuerdo con la estructura establecida en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP".

4.1.1. ASPECTOS GENERALES

En cumplimiento de lo ordenado en el capítulo VI del Decreto 1082 de 2015 "*Análisis del Sector Económico y de los proponentes por parte de las Entidades Estatales*", artículo 2.2.1.1.1.6.1. "Deber de análisis de las Entidades Estatales", el Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la Regional Atlántico del SENA adelantó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso actual de contratación analizado las siguientes variables.

En el desarrollo de su actividad económica, las empresas, industrias y establecimientos del sector agroindustrial están expuestos a diferentes riesgos operacionales y ambientales, que se derivan tanto de amenazas externas como internas, entre ellas el inadecuado manejo de residuos generados por procesos

de transformación, manipulación y preparación de alimentos, que a la final genera un riesgo para el óptimo funcionamiento de los equipos de Agroindustria. Los mantenimientos optimizan la disponibilidad de los equipos para las actividades formativas, asegurando un aprendizaje práctico y continuo. Además, se promueve un entorno seguro para estudiantes y formadores, cumpliendo con normativas de seguridad. Por último, se fomenta la eficiencia operativa, reduciendo costos a largo plazo y apoyando la calidad de la formación.

El Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la Regional Atlántico del SENA adelantó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso actual de contratación. El sector servicios o sector terciario es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores o transformadores de bienes materiales. Generan servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de cualquier población en el mundo. Incluye subsectores como comercio, comunicaciones, centro de llamadas, finanzas, turismo, hostelería, ocio, cultura, espectáculos, la administración pública y los denominados servicios públicos, los presta el Estado o la iniciativa privada (sanidad, educación, atención a la dependencia), entre otros. Una de las áreas de la economía que compone el sector comercio de prendas de vestir y textiles, por lo que en adelante se citan datos de este sector:

Que las actividades económicas relacionadas con la transformación de materias primas y la producción de bienes. Aunque el mantenimiento en sí no produce un bien tangible, es fundamental para la operación de sistemas esenciales dentro de este sector, en particular en áreas como la agroindustria y la producción de servicios básicos. Sin embargo, también puede relacionarse con el sector terciario o de servicios cuando hablamos de empresas dedicadas a ofrecer servicios de mantenimiento especializado, consultoría técnica y asistencia para estos equipos. En este sentido, se convierte en una actividad de servicio que apoya a industrias primarias (agricultura) y secundarias (industria manufacturera).

Sector Secundario (Industrial): Si se trata de actividades de mantenimiento dentro de operaciones productivas como la agroindustria o la gestión de recursos hídricos. Sector Terciario (Servicios): Si se refiere a empresas que ofrecen servicios especializados de mantenimiento, reparación y asistencia técnica para estos sistemas. Este mantenimiento es crucial tanto en el ámbito productivo como en los servicios públicos relacionados con la infraestructura de agua y energía.

Índice de precios al consumidor IPC: **Marzo 2025**

IPC	Marzo					
	Variación mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
IPC total	0,70	0,52	2,73	2,62	7,36	5,09

El mantenimiento de equipos es un aspecto fundamental para garantizar la eficiencia operativa y la reducción de costos a largo plazo en diversos sectores industriales y comerciales. En Colombia, el Índice de Precios al Consumidor (IPC) es un indicador clave para evaluar la variación de costos asociados a bienes y servicios, incluyendo aquellos relacionados con el mantenimiento de equipo.

Impacto del IPC en los Costos de Mantenimiento.

El IPC refleja la evolución de los precios de bienes y servicios en el país, lo que permite estimar el impacto de la inflación en los costos de mantenimiento. Según el DANE, la variación anual del IPC en marzo de 2025 fue del 5,09%, lo que indica un aumento moderado en los precios de insumos y servicios. Este incremento afecta directamente el costo de repuestos, mano de obra y servicios técnicos especializados.

Estadísticas sobre Mantenimiento de Equipos

Si bien no hay un índice específico para mantenimiento de equipos, los costos pueden analizarse a través de categorías como:

- Reparación y mantenimiento de bienes duraderos, que incluye maquinaria y equipos industriales.
- Servicios técnicos especializados, como mantenimiento preventivo y correctivo.
- Materiales y repuestos, cuyo precio fluctúa según el IPC y la demanda del mercado.

Estructuración Profesional para un Estudio Previo

Para desarrollar un estudio previo sobre mantenimiento de equipos, se recomienda estructurarlo en los siguientes apartados:

1. Introducción: Contextualización del mantenimiento de equipos en Colombia y su importancia económica.
2. Objetivos: Definir los objetivos del estudio, como la estimación de costos y la identificación de tendencias de mercado.
3. Metodología: Explicar el enfoque del análisis, incluyendo fuentes de datos y métodos de cálculo.
4. Análisis del IPC: Evaluación del impacto de la inflación en los costos de mantenimiento.
5. Costos de mantenimiento: Desglose de costos por tipo de equipo y servicio.
6. Conclusiones y recomendaciones: Propuestas para optimizar costos y mejorar la gestión del mantenimiento.

4.1.3. Ubicación geográfica

Los proponentes deberán prestar el servicio requerido en el departamento del Atlántico. Por lo que deberán demostrar a través de cámara de comercio que cuentan con establecimiento, agencia o sucursal dentro del departamento del Atlántico. (Verificable en requisitos habilitantes, numeral 5.2.1) Por lo

anterior, el proceso de contratación es susceptible de limitación territorial a proveedores con establecimiento comercial y/o sucursal en el Departamento del Atlántico.

4.1.5. Posibles costos asociados al valor de la contratación

Todos los gastos asociados a la ejecución del objeto del presente proceso y en caso de requerirse, tales como adquisición de insumos y materiales, herramientas, accesorios, entrega de recursos físicos y humanos, así como los montos de manutención, prestaciones y demás cargas laborales, elementos de protección de acuerdo a las normas legales vigentes, estarán a cargo exclusivo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos, durante la ejecución del contrato puedan ser esgrimidos como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta por el proponente al momento de confeccionar y presentar su oferta.

4.1.6. Aspectos técnicos

El futuro contratista deberá contar con una infraestructura, personal, capacidad y experiencia necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el cual debe cumplir con todas las exigencias técnicas, de calidad, presupuesto y plazos de entrega en sitio.

NOTA: El SENA se reserva el derecho de ampliar o disminuir de acuerdo con sus necesidades las cantidades de las minutas solicitados, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial estimado para la contratación. Estos cambios serán comunicados o acordados con el contratista previamente, de acuerdo con el trámite legal que corresponda y estará sujeto a la disponibilidad del contratista.

4.1.7. Aspectos legales

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal, se establece como elemento integrante de estos, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección. El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades y considerando que el presupuesto del presente proceso no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad, se adelantará un proceso de mínima cuantía para satisfacer la necesidad existente en el centro de formación.

A su vez, el proceso por adelantarse se encuentra enmarcado, entre otras que resulten aplicables, dentro de las siguientes normas:

Contratación pública:
• Ley 80 de 1993: “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
• Ley 1150 de 2007: “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en

la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
• Decreto 1510 de 2013, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
• Decreto 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
• Ley 2069 de 2020 por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.
• Decreto 742 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.
• Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.
• Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

4.1.8. Ambiental y de seguridad y salud en el trabajo

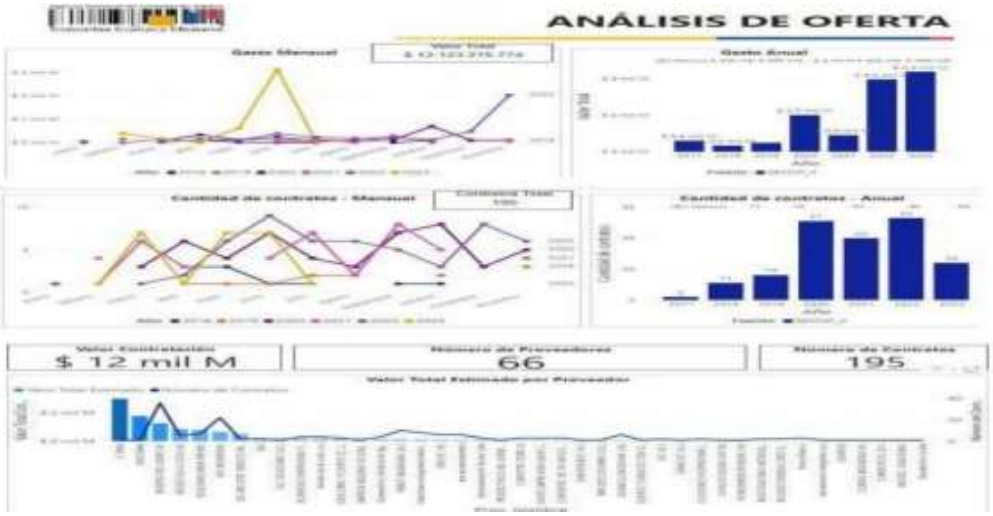
• Ley 2232 de 2022- Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso.
• Resolución 0312 de 2019, Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.
• Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
• Decreto 388 de 2007 Plan de Emergencias
• Decreto 2157 de 2017 por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la Ley 1523 de 2012.
• Política Ambiental y de Eficiencia Energética del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA.

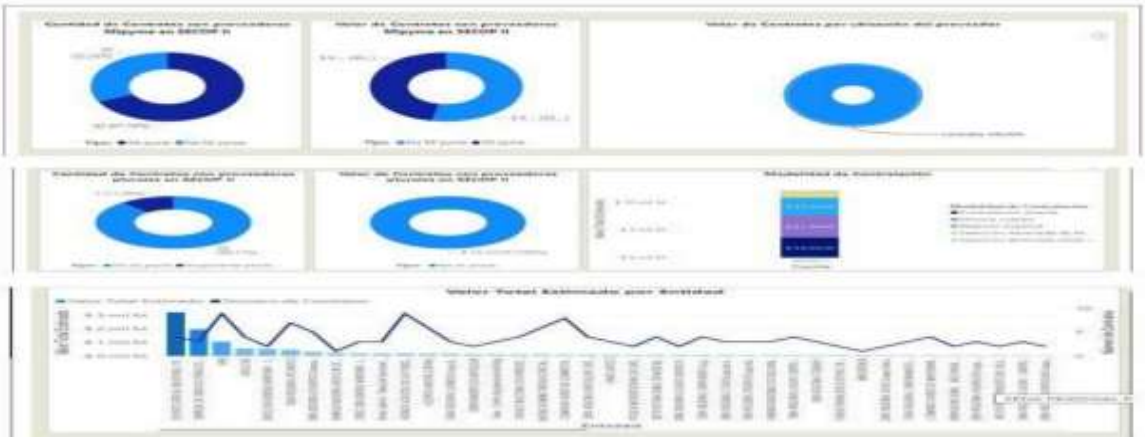
4.1.9. ASPECTOS ECONOMICOS

El Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la Regional Atlántico del SENA, cuenta con los recursos suficientes para satisfacer la necesidad, a través del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17425 del 20 de junio de 2025.

4.1.10. ESTUDIO DE LA OFERTA

Dentro de las herramientas dispuestas por Colombia compra eficiente, para la elaboración de estudios del sector, se obtiene información relevante para el análisis de la oferta a nivel nacional durante el 2017 y 2024. De esta manera, se procede a hacer la búsqueda de procesos adelantados para manteniendo

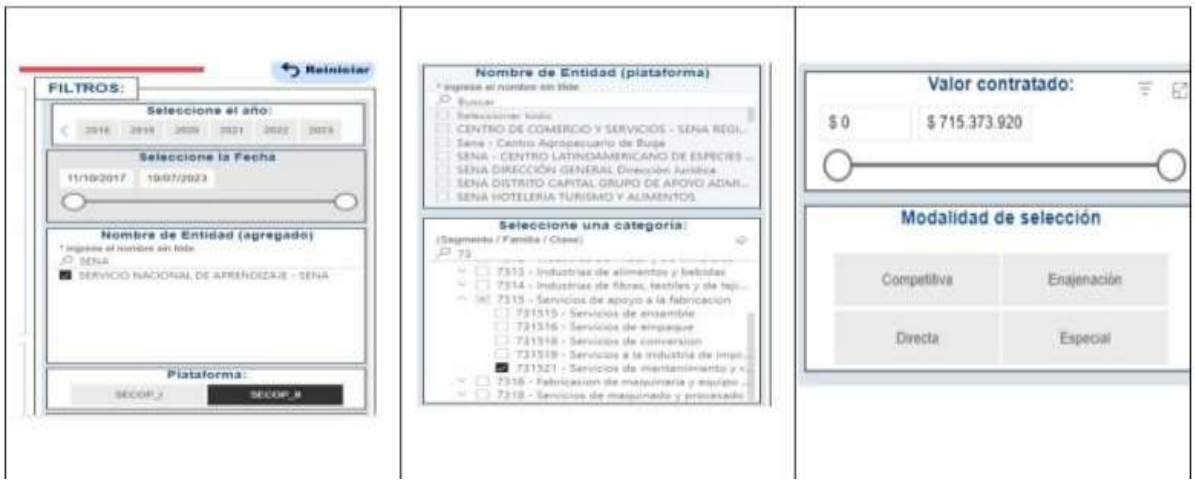

ANÁLISIS DE OFERTA
Gasto Mensual
Gasto Anual
Cantidad de contratos - Mensual
Cantidad de contratos - Anual
Valor Contratados
$ 12 mil M
Número de Proveedores
66
Número de Contratos
195
Valor Total Estimado por Proveedor

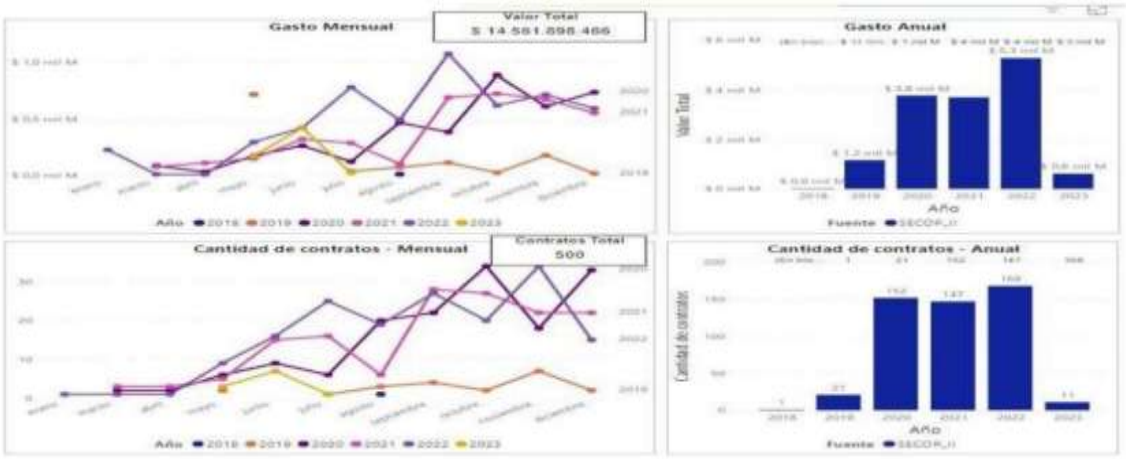




4.1.11. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Dentro de las herramientas dispuestas por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de estudios del sector, se obtiene información relevante para el análisis de la demanda a nivel nacional durante las últimas vigencias:



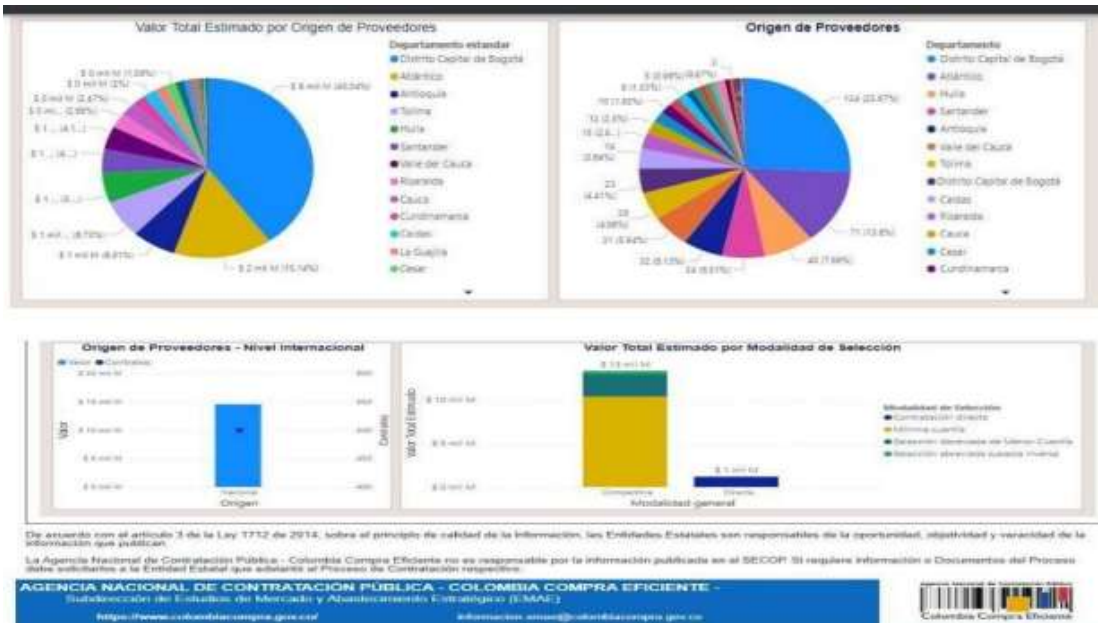




Año	2021		2022			2023			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	lor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
7315 - Servicios de apoyo a la fabricacion	431.658	25,50%	168	$ 5.268.495.433	36,18%	11	$ 620.030.523	4,26%	500	$ 14.561.898.466	100,00%
Total	431.658	25,50%	168	$ 5.268.495.433	36,18%	11	$ 620.030.523	4,26%	500	$ 14.561.898.466	100,00%

Año	2018			2019			2020			2021	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
7315 - Servicios de apoyo a la fabricacion	1	$ 11.037.516	0,08%	21	$ 1.164.411.135	8,00%	152	$ 3.784.492.201	25,99%	147	$ 3.713.431.658
Total	1	$ 11.037.516	0,08%	21	$ 1.164.411.135	8,00%	152	$ 3.784.492.201	25,99%	147	$ 3.713.431.658





4.1.12. ANTERIORES CONTRATACIONES DEL CENTRO DE FORMACIÓN:

Para realizar el análisis de la demanda, la entidad tomo como referencia el comportamiento de procesos contractuales desarrollados en el Centro de Formación, relacionadas con el objeto a contratar. Las cuales corresponden a características técnicas y económicas similares a las del presente proceso.

No. contrato	Objeto	Contratista	Valor	Duración
CO1.PCCNTR.7128070	8-9103-470 Contratar El Mantenimiento De La Maquinaria Y Equipo De Los Proyectos Sennova De La Línea 66, 82 De Sennova y de producción de centro Del Centro Para La Ejecución Del Centro Para El Desarrollo Agroecológico Y Agroindustrial de la Regional Atlántico del SENA	CONSTRUCTORA INVERSIONES Y REPRESENTACIONES DE CARO DEL VALLE Y HERAZO SAS	43.997.787	20 Días
CO1.PCCNTR.5362252	contratar la compra de equipos para los distintos proyectos de SENNOVA del centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial del 2023	TECNOSOLUCIONES A&K SAS	$ 59.173.940	56 días

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	($106.597.838)
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
22725	10/11/2025	31/12/2025	910368	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	NACION	($106.597.838)	CIENTO SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Dado que el proceso de contratación es a monto agotable se adjudicará por el valor total del presupuesto disponible, al proponente que ofrezca el menor valor de la sumatoria de precios unitarios que cumpla con la totalidad de los criterios de selección.

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. Para identificar la oferta más favorable, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

1. La escogencia recaerá sobre aquella oferta de menor valor (Valor en el que se incluye los impuestos aplicables), siempre que los precios unitarios del servicio, se encuentre dentro de los límites establecidos en el estudio de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, es decir, aquella que no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, conforme a lo contenido en la invitación pública.

2. Los requisitos mínimos HABILITANTES, es decir, la capacidad jurídica, la capacidad y experiencia técnica, serán verificados únicamente en el oferente que tenga el precio más bajo.

3. En caso de que el primer proponente con el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá seleccionar el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes.

4. En caso de que el segundo (2°) proponente con el precio más bajo tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener los oferentes habilitados. En todo caso, la oferta finalmente seleccionada deberá encontrarse habilitada, en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad.
5. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

6. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 articulo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Sobre la oferta.

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente.

La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente que va anexo.

Se verificarán los valores contenidos en las propuestas, teniendo en cuenta los valores límites establecidos a través del estudio de mercado.

La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

El SENA revisará y corregirá aritméticamente, si a ello hubiere lugar, el valor de la propuesta económica de la oferta a evaluar y, para todos los efectos se tomará como valor ofertado, la cifra que resultare después de la corrección.

Con la presentación de su propuesta, el oferente acepta que la misma tendrá una validez igual al plazo del contrato.

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.

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 con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

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.

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

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único 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

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

La 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 Experiencia del proponente.

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 08 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida señalada en el numeral 18.1.3.2.1. y 18.1.3.2.2.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia de dos (2) contratos provenientes de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales. El proponente debe acreditar en su propuesta, que cuenta con experiencia en: ***mantenimiento preventivo y correctivo de equipos agroindustriales y/o de laboratorio*** o cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente Selección o comprenda dentro de sus actividades las que forman parte del contrato a celebra

5.2.2.3. Relación de Contratos Frente al Presupuesto Oficial

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

- Con el fin de promover la participación de micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes), se aplicará un criterio diferencial en la acreditación de experiencia, Las empresas (MiPymes) podrán acreditar la experiencia exigida mediante uno (1) o hasta dos (2) contratos, siempre que la suma de estos certifique un valor mínimo equivalente al 75% del presupuesto oficial de la obra, expresado en SMMLV.
- Las empresas no clasificadas como MiPymes deberán acreditar la experiencia exigida mediante la presentación de máximo un contrato celebrado y ejecutado, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas.

En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.

5.2.2.4. Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida

Los proponentes deberán anexar a la propuesta la acreditación de la experiencia mediante la ejecución de contratos cuyos objetos estén relacionados con el mantenimiento de equipos agroindustriales. Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán anexar cualquiera de las dos opciones:

OPCIÓN 1: Copia de contrato junto con el soporte de ejecución y cumplimiento, para el cual podrán anexar cualquiera de las siguientes opciones: acta de liquidación, o acta de recibido a satisfacción; donde conste la celebración y la ejecución de objetos relacionados al del proceso de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá verificar la experiencia directamente con el contratante

OPCIÓN 2: Certificación de contrato suscrito por el ordenador del gasto o representante legal o quien haga sus veces.

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción del mismo, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo de un día hábil para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

Criterio de evaluación: Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de máximo un contrato celebrado y ejecutado, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas.

Adicional a la acreditación de la experiencia conforme lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de Experiencia del proponente. Los contratos (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación*
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

Por cada certificado, el proponente deberá anexar copia de contrato y acta de liquidación o acta de recibido a satisfacción. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son

contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten Certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago. Si se recibe más de una certificación, El SENA Regional Atlántico sólo tendrá en cuenta la de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos. Si presenta actas de liquidación, la misma deberá permitir constatar la información antes relacionada.

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las Certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia, sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o Unión Temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación y deben informar únicamente el valor correspondiente al proponente, según su porcentaje de participación en los mismos. El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán acreditar experiencias con fechas posteriores al cierre del presente proceso.

5.2.2.5. Para Subcontratos

Para el presente Proceso de Selección no se aceptará experiencia proveniente de subcontratos.

5.2.2.6. De seguridad y salud en el trabajo y ambiental

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS					
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.	Contractual				

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%					
Diligenciar el Formato No. 7 CERTIFICADO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA D ESEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Precontractual				
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.	Precontractual				
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.	Precontractual				
Compromiso cumplimiento criterios ambientales y de SST (Diligenciar Formato No. 11)	Precontractual				
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. 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.**	Precontractual				
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.	Precontractual				
Cumplimiento de requisitoss ambientales y SST FORMATO 09	Precontractual				
Presentar copia de los permisos ambientales del tercero que reciba los residuos líquidos (permiso de vertimientos o licencia ambiental según aplique).	Precontractual				
Presentar los certificados de tratamiento, aprovechamiento, reúso y/o disposición final de los residuos líquidos gestionados.	Precontractual				
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.	Contractual				
Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización. Contractual	Contractual				

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	Contractual				
Cuando se haga uso o entrega de productos químicos Lista de sustancias químicas con sus fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)	Contractual				
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.	Contractual				
Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía: * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento. * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento. * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.	Contractual				
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)	Contractual				

5.2.2.7. FORMATO No 11. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN VULNERABLE (en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional)

El contratista se compromete a darle aplicación a la obligación derivada de la implementación del Artículo 3° del Decreto 1860 de 2021:

"Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por ciento (5%)".

5.2.3 De carácter financiero

Capítulo 2 Titulo 1 del Decreto 1082 de 2015, al momento de elaborarse la invitación correspondiente para esta modalidad de contratación, y en razón a la forma de pago pactada en el estudio previo, no se requerirá verificación de la capacidad financiera del oferente.

Se verificarán los valores contenidos en las propuestas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El valor global de la propuesta, incluyendo todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, no podrá superar el presupuesto disponible. La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, de tal manera que la oferta más económica será seleccionada, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas exigidas en la invitación pública.

La oferta económica debe diligenciarse completamente acorde al Formato 4 del anexo de la invitación pública y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez mínima de la oferta económica: Será la señalada en la invitación pública y debe estar especificada en la parte inferior de la oferta económica.
2. 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.
3. El valor de la propuesta incluido en el cuestionario SECOP II con impuestos incluidos, debe ser exacto al formato dispuesto por la entidad para evaluación económica del proceso.
4. La oferta económica presentada en el formato establecido por la entidad debe detallar SUBTOTAL, IVA y TOTAL los cuales serán verificados matemáticamente por la entidad, su valor TOTAL debe ser igual y exacto con el Valor Total registrado en el cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II en la sección Factor Económico.
5. 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, 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, subtotal IVA y Total, si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no incluye el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

6. 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 con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

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.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica

5.3.1 Oferta económica

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

La evaluación económica estará a cargo del comité evaluador y se efectuará a todas las ofertas habilitadas, en consideración a lo previsto en el pliego de condiciones. Para el efecto se revisará el Formato de presentación de propuesta económica así.

- ✓ La oferta económica deberá presentarse en la plataforma SECOP II en forma escrita y en números enteros.
- ✓ El proponente deberá presentar la propuesta económica que incluya los numerales señalados anteriormente, diligenciando en su totalidad el Formato correspondiente.
- ✓ Las especificaciones y los precios correspondientes a lo diligenciado por el oferente deben obedecer a equipos de alta calidad.
- ✓ Que el costo total propuesto no sea superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial.
- ✓ El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios del servicio, 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 éste no sean incorporados en la respectiva propuesta.
- ✓ El valor de la propuesta debe ser exacto, verificable matemáticamente y sin decimales.
- ✓ La oferta económica presentada en SECOP II debe contemplar todos los costos directos, indirectos, transporte, instalación y puesta en marcha, imprevistos, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del Contrato, en cumplimiento de las condiciones de entrega indicadas por el SENA.
- ✓ La oferta deberá ser presentada con la totalidad de las casillas diligenciadas.

- ✓ Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE.
- ✓ La oferta económica presentada en el formato establecido por la entidad debe detallar SUBTOTAL, IVA y TOTAL los cuales serán verificados matemáticamente por la entidad, su valor TOTAL debe ser igual y exacto con el Valor Total registrado en el cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II en la sección Factor Económico.

NOTA: Se sugiere a los futuros proponentes contar con el asesoramiento de un profesional en tributario a fin de que tengan claridad respecto de los impuestos nacionales, departamentales, distritales y/u otras deducciones que genere el presente contrato.

5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE (Decreto 1860-2021)

En caso de empate la entidad tendrá en cuenta el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, y los conceptos sobre la materia emitidos por Colombia Compra Eficiente, conforme se relaciona a continuación:

IMPORTANTE: La omisión de la información requerida para acreditar los criterios de desempate NO será subsanable. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. Por favor, tenga en cuenta que es indispensable aportar la autorización de tratamiento de datos sensibles en los casos que apliquen, debidamente diligenciados y suscrito por el titular de la información, so pena de NO dar aplicación al criterio de desempate.

En el evento en que el proponente no allegue en conjunto con su oferta al momento del cierre del proceso, el documento de existencia y representación legal NO será objeto de aplicación del presente criterio de desempate. No obstante, la presentación de este documento tendrá carácter de subsanable para la acreditación de los demás aspectos jurídicos definidos en el estudio previo, invitación publica y pliego electrónico.

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Regla 1. La acreditación de bien o servicio nacional debe ser acreditada por el proponente al momento de la presentación de la oferta. El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen.

Regla 2. Se acreditará según corresponda, así:

Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. (No se aceptarán denuncias para acreditar este requisito)

Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Regla 3. El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal, y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante expresada en salarios mínimos.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Regla 4. El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número total de personas vinculadas a su planta de personal (independientemente de si el tipo de vinculación es laboral o de prestación de servicios), adicionalmente, el número total de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. En el caso de proponentes plurales, este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios respecto del número total de personas vinculadas, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Regla 5. El Proponente deberá anexar certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o la proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Adicionalmente, adjuntando la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición en conjunto con la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.
En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Regla 6. El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Regla 7. El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido en la regla 2 y regla 6.

Para acreditar la participación mayoritaria el Proponente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente.
Así mismo el Proponente deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Adicional a lo anterior, la Entidad deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada expresada en salarios mínimos en el proceso contractual adelantado.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Regla 8. El Proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Regla 10. El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales.

O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

Nota 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá

en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, dispone el siguiente procedimiento:

Sorteo por BALOTAS, se dispondrá de balotas debidamente numeradas.

La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.

Para garantizar la aplicación del método de balotas, que en principio es introducir las balotas numeradas en una bolsa de papel y posteriormente sacarlas a nombre de cada uno de los oferentes que se encuentren empatados en puntos, se tienen dispuestos dos medios:

1. Se permitirá el ingreso a las instalaciones de los representantes legales o apoderados de los oferentes de las ofertas que se encuentre entre empatadas.
2. Las balotas se introducen en un saco o bolsa y sacaran por los oferentes empatados en el orden en que presentaron sus ofertas.

De no presentarse alguno o los representantes legales o sus apoderados la balota será sacada por el subdirector de la entidad. Siendo la propuesta ganadora la que saque el número mayor

5. OTROS ASPECTOS

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y (4) cuatro meses más más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, a partir de la fecha de aprobación de la garantía única

8. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación”, emitido por Colombia Compra Eficiente, Literal D, para los procesos de contratación directa y mínima cuantía, no se debe realizar este análisis.

9. ANEXOS

Anexo No 1. Anexo a la invitación pública.
Anexo No 2. Estudio de mercado.
Anexo No 3. Matriz de riesgos.
Anexo No 4. CDP.
Formato No 1. Carta de presentación de la propuesta - Autorización para notificación electrónica de actos administrativos - Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo – Aceptación Pacto Transparencia.
Formato No 2. Constitución de consorcio - Constitución de unión temporal.
Formato No 3. Experiencia del proponente
Formato No 3A. Información del Proponente.
Formato No 4. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.
Formato No 5A. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de persona jurídica.
Formato No 5B. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de persona natural.
Formato No 6. Declaración de multas e incumplimientos.
Formato 7. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
Formato No 8. Oferta económica.
Formato No 9. Compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales y de SST
Formato No 10. Compromiso Integridad
Formato No 11 Fomento a la Ejecución de Contratos Estatales por parte de Población Vulnerable

El presente documento se suscribe el 26 de noviembre de 2025.

MARIA NELLY FLOREZ RODRIGUEZ
Subdirector (E) del Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

Maria Alexandra Gonzalez-Abogada Apoyo Contratación.
Vo.Bo componente jurídico: Gabriel Blanco- Abogado Líder de Contratación
Revisó componente técnico: Teresa De Jesús Altamar Pérez- Coordinadora académica de programas de agroindustria y complementaria virtual
Revisó componente económico: Lionel Jesus Correa Carrascal-Profesional Grado 06-Area presupuesto
Vo.Bo. aspectos SST: Freddy Hernández V.-Apoyo SST.
Vo.Bo. aspectos ambientales: Marielis Cervantes Fernandez -Dinamizador ambiental y energético