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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO	CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ – Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)
OBJETO	Contratar la compra de elementos y utensilios de cafetería para el CRNIB

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (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, conforme a lo establecido en la Ley 119 de 1994.

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

Que la Ley 119 de 1994 establece que "*El Sena, está 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*".

Es así como la Entidad desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión institucional a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada Regional y Centro de Formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio.

La estrategia de las **Cafeterías como Ambientes de Formación** en el SENA es una iniciativa pedagógica diseñada para que los aprendices de programas relacionados con la gastronomía, hotelería y servicios vivan una experiencia de aprendizaje en un entorno real de trabajo, pero controlado académicamente.

En lugar de limitarse a una cocina de práctica tradicional, el SENA transforma estos espacios en unidades productivas donde los estudiantes interactúan con clientes reales.
Aquí te detallo los puntos clave de esta estrategia:

1. Aprendizaje Basado en Problemas Reales

A diferencia de un aula convencional, en estos ambientes los aprendices se enfrentan a situaciones cotidianas del sector productivo:

- **Gestión de inventarios:** Control de insumos y materias primas.
- **Servicio al cliente:** Atención directa, manejo de quejas y hospitalidad.
- **Estandarización:** Preparación de bebidas (barismo) y alimentos bajo normas de calidad y seguridad alimentaria.

2. Roles y Rotación

Para asegurar una formación integral, los aprendices rotan por diferentes puestos dentro de la cafetería:

- **Barista:** Preparación de cafés especiales y bebidas.
- **Mesero/Host:** Protocolo de servicio y etiqueta.
- **Cajero:** Manejo de sistemas de facturación y flujo de caja.
- **Auxiliar de cocina:** Preparación de snacks y repostería.

3. Fomento del Emprendimiento

Esta estrategia busca que el aprendiz no solo aprenda a ser empleado, sino que entienda la lógica de un negocio. Al ver cómo funciona la rentabilidad, el costeo de recetas y el mantenimiento de equipos, se les motiva a crear sus propias unidades de negocio al graduarse.

Beneficios para el Aprendiz:

- ✓ Desarrolla "habilidades blandas" (comunicación, trabajo en equipo).
- ✓ Reduce la brecha entre la teoría y la práctica laboral.
- ✓ Obtiene experiencia certificable en un entorno real.

Beneficios para la Entidad:

- ✓ Optimiza el uso de la infraestructura física.
- ✓ Genera un sentido de comunidad dentro de los centros de formación.
- ✓ Permite evaluar el desempeño técnico en tiempo real.

De igual forma, la dotación de equipos y enseres no es solo una compra de activos; en el contexto del SENA, representa la creación de un laboratorio de aprendizaje real. Para una entidad que basa su modelo en la "*Formación Profesional Integral*", contar con herramientas actualizadas es lo que separa la teoría de la competencia laboral efectiva, lo cual permite:

1. Garantía de la Formación por Competencias

El modelo del SENA exige que el aprendiz "sepa hacer". Sin la maquinaria adecuada (máquinas de espresso de alta gama, molinos de precisión, hornos de convección, vitrinas refrigeradas), el estudiante no puede certificar las normas de competencia laboral que la industria exige.

- **Realismo**: El aprendiz se familiariza con la tecnología que encontrará en las grandes cadenas o establecimientos independientes.

2. Cumplimiento de Normativa Sanitaria y de Seguridad

La compra de enseres de acero inoxidable, equipos con certificaciones de seguridad y sistemas de refrigeración industrial es vital para:

- **Enseñar la Normatividad de Manipulación de Alimentos** (Resolución 2674 de 2013 en Colombia).
- **Prevenir riesgos laborales y enfermedades de transmisión alimentaria** (ETA) dentro del centro de formación.

3. Sostenibilidad de la Estrategia "Ambientes de Formación"

Para que una cafetería funcione como unidad productiva, debe ser eficiente. Los equipos modernos permiten:

- **Estandarización**: Lograr que un producto sepa igual siempre, lo cual es clave en la enseñanza de costos y calidad.
- **Ahorro**: Los equipos nuevos suelen ser más eficientes en consumo de energía y agua, alineándose con las políticas de gestión ambiental de la institución.

4. Fortalecimiento de la Economía Regional

Al dotar estas cafeterías, el SENA se convierte en un referente tecnológico para la región. Esto permite:

- Brindar servicios de extensión a empresarios locales.
- Realizar pruebas de café de origen de la zona, agregando valor a los productores locales mediante procesos de barismo profesional.

La compra de elementos y utensilios de cafetería para el CRNIB se clasifica como una actividad de Misional de la entidad.

- **Actividad Misional**: Las actividades misionales de una entidad son aquellas que constituyen su razón de ser fundamental, su propósito principal y el objetivo para el cual fue creada. En el caso del SENA, su misión principal es la formación profesional integral, el desarrollo tecnológico y la innovación, y la certificación de competencias laborales.

- **Actividad de Apoyo a la Gestión**: Son aquellas actividades necesarias para que la entidad pueda cumplir con su misión, pero no son el objeto principal de su existencia. Incluyen funciones administrativas, de bienestar, logísticas, de mantenimiento, entre otras, que garantizan el buen funcionamiento y el soporte a las actividades misionales.

En el mapa de procesos de la entidad, los procesos ***misionales*** son aquellos que entregan el producto o servicio final al ciudadano, en el caso del SENA: la Formación Profesional Integral. La adquisición de bienes y servicios (contratación) se ubica en los **Procesos de Apoyo** o de **Gestión de Recursos** porque:

- ✓ Su función es proveer las herramientas (infraestructura, equipos, materiales) para que los instructores y aprendices puedan ejecutar la formación.
- ✓ Es una gestión administrativa, logística y financiera que garantiza la disponibilidad de los recursos.
- ✓ Se rige por normas de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007) y no por el estatuto pedagógico directamente.

De ahí que la compra de elementos y utensilios de cafetería para el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad del Sena Regional Chocó, se requiere para realizar actividades relacionadas con *"la estrategia de cafeterías como ambientes de formación*" enmarcada en los Procesos de Misionales, en el eje "*Gestión de Formación Profesional Integral*" y "*Procesos Soportes*" dentro de la *"Gestión de Infraestructura y Logística*"; porque la compra de equipos y menajes para las cafeterías del SENA no debe verse como un simple gasto administrativo de, sino como una inversión estratégica en infraestructura pedagógica, dado que estas cafeterías funcionan bajo la estrategia de Ambientes de Formación, su dotación es el motor que permite transformar la teoría en una competencia laboral real.

La necesidad que se pretende satisfacer a través del proceso contractual se desprende directamente de la misión institucional del SENA, alineada con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (PND 2022-2026) "*Colombia Potencia Mundial de la Vida*", que busca fortalecer la democracia, garantizar el cuidado de la vida en todas sus formas y promover la inclusión social mediante la formación integral.

Que la contratación se hace necesario realizarla teniendo en cuenta que no existe contrato vigente que cubra la necesidad aquí descrita.

Por otro lado, se clasifica como una **necesidad recurrente**, y esto se debe a varios factores técnicos, operativos y normativos que obligan a la entidad a planificar estas compras de manera periódica.
Aquí te explico las razones por las cuales esta necesidad se mantiene en el tiempo:

1. Desgaste por Uso Intensivo (Vida Útil)

A diferencia de una cafetería comercial estándar, los equipos en un **Ambiente de Formación** sufren un desgaste mayor debido a que:

- Son operados por múltiples aprendices en proceso de aprendizaje, lo que aumenta el riesgo de descalibración o errores de manipulación.
- Se utilizan en jornadas extensas para cubrir diversos turnos de formación (mañana, tarde y noche).
- El menaje (loza, cristalería, cubiertos) tiene un índice de rotura natural alto por la manipulación constante en las prácticas de servicio.

2. Actualización Tecnológica y Pertinencia

Para que el SENA cumpla su promesa de formación pertinente, no puede enseñar con tecnología obsoleta.

- La industria del café y la gastronomía evoluciona rápido (nuevos métodos de filtrado, máquinas con mayor eficiencia energética, sistemas de pago digitales).
- La entidad debe renovar sus equipos periódicamente para asegurar que el aprendiz se enfrente a la misma tecnología que encontrará en el sector productivo actual.

3. Expansión de la Oferta Académica

El SENA ajusta su oferta según las necesidades de cada región. Si un centro de formación decide abrir nuevos programas de:

- Barismo.
- Cocina internacional.
- Servicio de mesa y bar. ...esto genera una necesidad inmediata de ampliar o actualizar la dotación existente para cumplir con los cupos de nuevos aprendices.

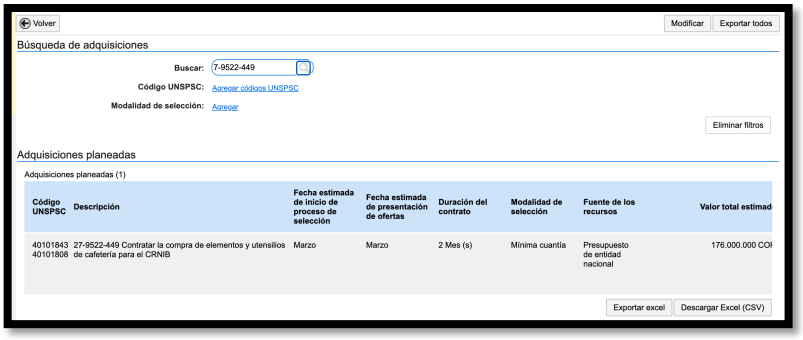
4. Cumplimiento de Normas de Inocuidad y Calidad

Las exigencias de entes reguladores (como el INVIMA o las Secretarías de Salud) se actualizan. Equipos que hace 10 años eran permitidos, hoy pueden no cumplir con los estándares de materiales (como el acero inoxidable de grado alimenticio) o de eficiencia térmica, lo que obliga a su reposición para mantener los ambientes certificados.

Elemento	Ciclo de Recurrencia	Razón Principal
Menaje (Vajilla/Cristalería)	Corto (Anual)	Reposición por rotura y pérdida de inventario.
Insumos y Pequeños Enseres	Corto (Anual)	Desgaste de elementos de corte, filtros y herramientas manuales.
Maquinaria Pesada	Mediano (3-5 años)	Obsolescencia tecnológica y fin de vida útil operativa.
Software de Gestión (POS)	Constante	Actualizaciones de ciberseguridad y normatividad tributaria.

En este sentido, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es contratando la compra requerida, con un proveedor que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, y de calidad establecidas por la entidad contratante y de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, habiéndose determinado que la opción más favorable para suplir tal necesidad es a través de la celebración de un contrato de COMPRAVENTA en las cantidades requeridas y de acuerdo con las especificaciones técnicas determinadas en el presente documento.

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



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(E) Productos de Uso Final	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
2	(E) Productos de Uso Final	48101500	Equipos de cocción y calentamiento
3	(D) Componentes y Suministros	41103011	Refrigeradores de uso general o refrigeradores congeladores
4	(E) Productos de Uso Final	52141502	Hornos Microondas
5	(E) Productos de Uso Final	56101520	Mesas de trabajo

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS Y UTENSILIOS DE CAFETERÍA PARA EL CRNIB.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Por tratarse de un proceso de COMPRAVENTA, el proponente adjudicatario deberá mantener durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, los precios unitarios ofertados, inclusive, por cambio de vigencia.

El cumplimiento del objeto contractual comprende la compra de materiales o elementos requeridos por la Entidad conforme las especificidades, condiciones de entrega, lugares y tiempos de entrega definidos en el numeral "***6. Especificaciones Técnicas Del Objeto A Contratar***", que forma parte integral del proceso de selección.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Describa cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No Aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (No Aplica)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (No Aplica)

No Aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Es importante señalar a los posibles interesados en el proceso de contratación, que el SENA solicitará las cantidades de los diferentes bienes y/o servicios según los requerimientos necesarios hasta agotar el saldo presupuestal.

En este sentido, el objeto del contrato deberá desarrollarse en el marco de las siguientes especificaciones técnicas:

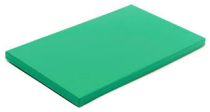
ITEM	DENOMINACIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO	IMAGEN	DESCRIPCION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO 01 PACIFIC (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
1	**Estufa industrial 6 quemadores**		GLP | Tipo de energía: Gas propano (GLP), convertible según inyector certificado. Estructura exterior: Acero inoxidable AISI 430 calibre 18. Estructura interna: Acero aluminizado resistente a altas temperaturas. Quemadores: 6 quemadores dobles abiertos en aluminio fundido de alto rendimiento. Potencia por puesto: 50.000 BTU/h (30.000 + 20.000). Potencia total: 300.000 BTU/h. Parrillas: Hierro fundido desmontable de alta resistencia térmica. Dimensiones: 120 cm (frente) x 70 cm (fondo) x 90 cm (alto). Altura superficie de trabajo: 85–90 cm ergonómica. Sistema de seguridad: Válvulas independientes certificadas, pilotos individuales, regulación de presión, compatible con regulador GLP industrial. Instalación: Requiere punto de gas certificado, ventilación y campana extractora superior. Base: Estructura inferior abierta en acero inoxidable con refuerzos	Unidad	2	

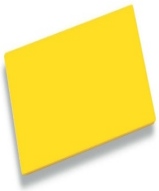
			estructurales y patas niveladoras antideslizantes. Uso: Cocción intensiva de gran volumen en cocina institucional.			
2	**Olla industrial 80 L**		Material: Aluminio reforzado calibre grueso. Dimensiones: Ø50 cm x 45 cm alto. Capacidad: 80 litros. Tapa: Ajuste hermético. Uso para preparación de fondos y cocciones masivas. No requiere base.	Unidad	1	
3	**Plancha industrial lisa**		GLP | Tipo de energía: Gas propano (GLP). Material estructura: Acero inoxidable AISI 304 calibre 18. Superficie de cocción: Placa sólida en acero laminado de ½" (12–15 mm) de espesor. Dimensiones: 90 cm x 60 cm x 90 cm (alto total). Área útil de cocción: 85 x 50 cm. Potencia: 60.000–80.000 BTU/h. Sistema térmico: Quemadores tubulares de alta eficiencia. Control: Válvulas reguladoras independientes. Sistema de grasa: Canal recolector frontal con bandeja extraíble. Instalación: Punto GLP certificado. Base: Gabinete inferior en acero inoxidable reforzado. Uso: Sellado de carnes, aves, hamburguesas y vegetales.	Unidad	1	
4	**Microondas industrial**		Tipo de energía: Eléctrico 110V o 220V. Material: Acero inoxidable interior y exterior. Capacidad: 25–35 litros. Dimensiones: 55 cm x 45 cm x 35 cm. Potencia salida: 1000–1800 W. Control: Programación digital industrial. Uso: Regeneración y calentamiento rápido. No requiere base estructural adicional.	Unidad	1	
5	**Horno combi 6 bandejas**		Tipo de energía: Gas GLP con generador de vapor o versión eléctrica trifásica 220V/380V. Material: Acero inoxidable AISI 304 interior y exterior. Capacidad: 6 bandejas GN 1/1 (53 x 32.5 cm). Dimensiones: 85 cm x 75 cm x 90 cm. Rango temperatura: 30°C – 250°C. Sistema: Convección forzada + vapor programable + control digital. Aislamiento: Lana mineral de alta densidad para eficiencia térmica. Potencia: 9–12 kW (eléctrico) o equivalente en gas.	Unidad	1	

			Sistema de seguridad: Bloqueo de puerta, control automático de vapor, válvula de seguridad gas. Instalación: Requiere punto GLP o conexión trifásica y drenaje. Base: Soporte estructural en acero inoxidable con guías para almacenamiento de bandejas. Uso: Panadería, pastelería y producción gastronómica profesional.			
6	**Termo bomba 3 L**		Acero inoxidable doble pared con aislamiento térmico. Capacidad: 3 litros. Dimensiones: 18 cm diámetro x 35 cm alto. Sistema dispensador tipo bomba superior. Conservación térmica 6–8 horas. Uso: bebidas calientes institucionales	unidad	1	
7	**Termo Popótamo 8 L**		Material Plastico . Capacidad: 8 litros. Dimensiones: 25 cm diámetro x 45 cm alto. Sistema llave dispensadora frontal. Aislamiento térmico reforzado. Uso: eventos y servicio masivoAsa articulada, tapa presión, dispensador botón, 26.5×26.5×34.5 cm.	unidades	1	
8	**Azafate GN 20.5 L**		Acero inoxidable AISI 304. Formato GN 1/1 profundidad 20 cm. Dimensiones: 53 x 32.5 x 20 cm. Capacidad: 20–21 litros. Uso: almacenamiento, baño maría y refrigeración.	unidades	5	
9	**Refrigerador doble puerta**		Tipo de energía: Eléctrico monofásico 110V o 220V. Material exterior: Acero inoxidable AISI 304 resistente a corrosión (recomendado para clima húmedo como Quibdó). Interior: Acero inoxidable sanitario con esquinas redondeadas. Dimensiones: 140 cm (frente) x 80 cm (fondo) x 200 cm (alto). Capacidad: 1000–1200 litros. Temperatura de trabajo: 0°C a 5°C. Sistema de enfriamiento: Aire forzado con evaporador interno. Refrigerante: Ecológico R290 o R134a. Aislamiento: Poliuretano inyectado de alta densidad (mín. 60 mm). Puertas: 2 puertas abatibles con sello magnético y cierre automático. Parrillas: 6 a 8 parrillas ajustables recubiertas en epoxi o acero inoxidable. Potencia: 1/3 – 1/2 HP. Sistema eléctrico: Compresor hermético industrial.	Unidad	1	

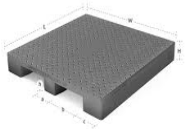
			Uso: Conservación de alimentos perecederos en cocina institucional. No requiere base adicional, incluye patas niveladoras.			
10	**Congelador horizontal**		Tipo de energía: Eléctrico 110V o 220V. Material exterior: Acero laminado con recubrimiento epóxico anticorrosivo. Interior: Aluminio gofrado o acero inoxidable. Dimensiones: 150 cm x 75 cm x 85 cm. Capacidad: 400–600 litros. Temperatura: -18°C a -22°C. Sistema de enfriamiento: Estático de bajo consumo. Refrigerante: R290 ecológico. Aislamiento: Poliuretano inyectado 70 mm. Tapa: Abatible sólida con sello hermético. Potencia: 1/4 – 1/3 HP. Drenaje: Sistema inferior para limpieza. Uso: Almacenamiento de productos congelados. No requiere base estructural adicional.	Unidad	1	
11	**Vitrina caliente**		Tipo de energía: Eléctrica 110–220V. Material: Acero inoxidable AISI 304 y vidrio templado curvo. Dimensiones: 120 cm x 60 cm x 70 cm. Temperatura: 30°C – 90°C. Potencia: 1200–1500 W. Sistema: Calor seco uniforme con termostato. Uso: Exhibición y mantenimiento en caliente. No requiere base adicional si es de mostrador	Unidad	1	
12	**Mesa acero inoxidable**		AISI 304 calibre 18. 150 x 70 x 90 cm. Entrepaño inferior reforzado. Capacidad 250 kg. Patas niveladoras. Uso: preparación alimentos.	Unidad	1	
13	**Trampa de grasa inox**		Acero inoxidable AISI 304 calibre 18, soldadura sanitaria TIG. Dimensiones aproximadas: 60 cm (L) x 40 cm (A) x 40 cm (H). Capacidad: 40–60 litros. Sistema interno: Cámara de decantación con separadores y deflectores internos removibles. Tapa: Hermética desmontable con sello. Conexiones: Entrada y salida PVC sanitario 2”–3”. Instalación: Bajo lavaplatos o línea sanitaria. Función: Separación de grasas y sólidos para evitar obstrucciones y cumplir normativa ambiental.	Unidad	1	

14	**Plato llano**		Material: Porcelana vitrificada de alta resistencia. Diámetro: 24–26 cm. Espesor: 4–6 mm. Resistencia: A choque térmico y lavado industrial. Uso: Servicio institucional continuo	Unidad	25	
15	**Plato hondo**		Material: Porcelana reforzada. Diámetro: 22–24 cm. Capacidad: 350–450 ml. Uso: Sopas y cremas. |	Unidad	25	
16	**Plato postre**		Porcelana vitrificada. Diámetro: 18–20 cm. |	Unidad	25	
17	**Vaso templado**		Material: Vidrio templado resistente impacto. Capacidad: 350–400 ml. Altura: 12–15 cm. Apto para lavavajillas industrial.	Unidad	25	
18	**Taza café con plato**		Material: Porcelana institucional. Capacidad: 180–220 ml. Incluye plato base 14–15 cm. |	Unidad	25	
19	**Juego cubiertos x24**		Material: Acero inoxidable 18/10. Espesor: 2.5–3 mm. Incluye: 6 cuchillos, 6 tenedores, 6 cucharas mesa, 6 cucharas postre. Uso: Servicio institucional intensivo.	Unidad	2	

20	**Bandeja autoservicio**		Material: Polipropileno grado alimenticio. Dimensiones: 45 x 35 cm. Superficie: Antideslizante. Resistente a 90°C. |	Unidad	10	
21	**Cuchillo chef 8"**		Hoja: 20 cm acero alto carbono inoxidable. Dureza: 54–58 HRC. Mango: Polipropileno ergonómico sanitario. Uso intensivo	Unidad	5	
22	**Cuchillo deshuesador**		Hoja: 15 cm rígida o semirrígida acero templado. Uso en carnes. |	Unidad	3	
23	**Cuchillo panadero**		Hoja serrada: 25 cm acero inoxidable. Corte preciso en pan y bollería	Unidad	2	
24	**Cuchillo puntilla**		10 cm precisión vegetal	Unidad	5	
25	**Chaira profesional**		Acero endurecido con mango antideslizante. Uso para mantenimiento de filo. |	Unidad	2	
26	**Tabla verde**		Vegetales, 60x40 cm, 2 cm espesor.Material: Polietileno alta densidad (HDPE). Dimensiones: 60 x 40 x 2 cm. Código sanitario: Verde (vegetales), Roja (carnes rojas), Azul (pescados), Amarilla (aves), Blanca (panadería/lácteos). Antideslizantes.	Unidad	2	

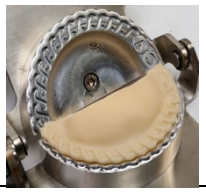
27	**Tabla roja**		Carnes rojas, 60x40 cm.Material: Polietileno alta densidad (HDPE). Dimensiones: 60 x 40 x 2 cm. Código sanitario: Verde (vegetales), Roja (carnes rojas), Azul (pescados), Amarilla (aves), Blanca (panadería/lácteos). Antideslizantes.	Unidad	2	
28	**Tabla azul**		Pescados, 60x40 cm.Material: Polietileno alta densidad (HDPE). Dimensiones: 60 x 40 x 2 cm. Código sanitario: Verde (vegetales), Roja (carnes rojas), Azul (pescados), Amarilla (aves), Blanca (panadería/lácteos). Antideslizantes.	Unidad	2	
29	**Tabla amarilla**		Pollo, 60x40 cm.Material: Polietileno alta densidad (HDPE). Dimensiones: 60 x 40 x 2 cm. Código sanitario: Verde (vegetales), Roja (carnes rojas), Azul (pescados), Amarilla (aves), Blanca (panadería/lácteos). Antideslizantes.	Unidad	2	
30	**Tabla blanca**		Listos consumo, 60x40 cm.Material: Polietileno alta densidad (HDPE). Dimensiones: 60 x 40 x 2 cm. Código sanitario: Verde (vegetales), Roja (carnes rojas), Azul (pescados), Amarilla (aves), Blanca (panadería/lácteos). Antideslizantes.	Unidad	2	
31	**Espumadera espiral**		Acero inoxidable 38–45 cm. Resistente altas temperaturas. |	Unidad	2	
32	**Trinche inox grande**		Hoja inox, mango plástico, 27.5 cm.	Unidad	2	

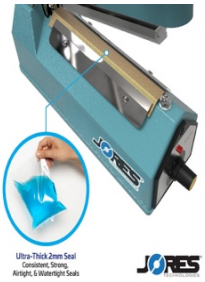
33	**Cucharón 12 oz**		Capacidad 350 ml. Acero inoxidable una pieza	Unidad	3	
34	**Espátula metálica**		Hoja flexible acero inoxidable 10–15 cm.	Unidad	2	
35	**Espátula silicona**		Silicona grado alimenticio resistente 220°C	Unidad	2	
36	**Batidor globo**		Acero inoxidable 30–40 cm.	Unidad	2	
37	**Colador industrial**		Acero inoxidable Ø30–40 cm con base reforzada	Unidad	1	
38	**Bowl acero inoxidable**		AISI 304. Capacidades surtidas 3L, 5L, 10L.	Unidad	2	

39	**Jarras medidoras**		Policarbonato graduado 1–2 litros.	Unidad	1	
40	**Jarra inox 1.5 L**		17x12 cm.AISI 304, pico vertedor reforzado.	Unidad	2	
41	**Cuchara sólida 38 cm**		Acero inoxidable acabado espejo.	Unidad	2	
42	**Termómetro digital**		Rango -50°C a 300°C. Sonda acero inoxidable 15 cm. Precisión ±1°C. |	Unidad	1	
43	**Báscula 30 kg**		Plataforma acero inoxidable 30 x 40 cm. Precisión 5 g. Pantalla LED.	Unidad	1	
44	**Gramera 2 kg**		Precisión 1 g. Plataforma acero inoxidable	Unidad	1	
45	**Estiba plástica sanitaria**		Polietileno reforzado. 120 x 100 x 15 cm. Soporta 1000 kg.	Unidad	3	

46	**Contenedor plástico 60 L**		HDPE con tapa hermética. 45 x 45 x 60 cm+B75:B77	Unidad	2	
47	**Lavamanos mural inox**		AISI 304, pedal/rodilla, grifería.	Unidades	1	
48	**Lavaplatos doble inox**		AISI 304, 3 pocetas profundas.	Unidades	1	
49	**Sartén 16"**		Ø40 cm aluminio industrial calibre grueso.	Unidades	2	
50	**Sartén 20"**		Ø50 cm aluminio reforzado.	Unidades	2	
51	**Wok 18"**		Ø45 cm acero carbono alta resistencia térmica.	Unidades	1	
52	**Caldero grande #22**		Ø55 cm aluminio fundido reforzado. |	Unidades	1	

53	**Olla presión 20 L**		Material: Aluminio de alta resistencia o acero inoxidable grado alimenticio. Capacidad: 20 litros. Dimensiones: Ø35 cm x 35 cm alto aprox. Sistema: Cierre hermético con válvula de seguridad certificada. Uso: Cocción acelerada de legumbres y carnes. No requiere base estructural. |	Unidades	1	
54	**Olla industrial 10 L**		AISI 304, fondo difusor.Aluminio grueso con tapa	Unidades	1	
55	**Rodillo panadería**		Aluminio, 33 cm.. Inoxidable	Unidades	1	
56	**Batidora mesa profesional**		Tipo de energía: Eléctrica 110V o 220V. Material estructura: Acero fundido esmaltado industrial. Tazón: Acero inoxidable removible 20–30 litros. Dimensiones: 60 cm x 50 cm x 80 cm. Potencia: 1–2 HP. Velocidades: 3 velocidades mecánicas. Sistema: Transmisión por engranajes metálicos. Incluye accesorios: Gancho amasador, paleta y globo batidor. Uso: Panadería, repostería y preparaciones semipesadas. Base integrada tipo pedesta.	Unidades	1	
57	**Rallador inox**		4 caras acero inoxidable reforzadoAcero inoxidable.	Unidades	2	
58	**Cucharas medidoras**		Juego 4 piezas inoxidale graduado	Juegos	1	

59	**Pelador vegetales**		Uso profesional. Acero inoxidable hoja móvil ergonómica.	Unidades	2	
60	**Tanque plástico 80 L**		Con tapa y asas laterales..HDPE grado alimenticio	Unidades	1	
61	**Prensa empanadas**		Acero inoxidable..Aluminio fundido reforzado	Unidad	1	
62	**Prensa patacones**		Acero inoxidable..Aluminio fundido reforzado	Unidad	1	
63	**Canastilla plana**		Polipropileno grado alimenticio 60 x 40 cm., polipropileno, 40 kg resistencia.	unidades	3	
64	Greca para tintos		• Eléctrica de 110 v • Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento • Resistencias elaboradas en cobre • Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura • Mínimo dos servicios • -Con su respectivo filtro y aro • Con capacidad para 120 tintos	unidades	1	

65	Selladora para Bolsas de Hielo		Selladora térmica manual de impulso utilizada para el cierre hermético de bolsas plásticas para empaque de hielo. Funciona mediante resistencia eléctrica que genera calor al presionar el brazo de sellado, permitiendo unir bolsas de polietileno o polipropileno de forma rápida y segura. Su estructura es metálica con recubrimiento resistente y barra de sellado protegida con teflón, ideal para cafeterías, restaurantes o áreas de producción de alimentos. Especificaciones técnicas: Selladora térmica manual por impulso con longitud de sellado aproximada de 30–40 cm y ancho de sellado de 2–3 mm. Fabricada en metal o aluminio, con brazo de presión manual y regulador de tiempo de sellado. Funciona con voltaje de 110 V / 60 Hz, potencia aproximada entre 300 y 600 W, tiempo de sellado de 1–3 segundos, compatible con bolsas de polietileno y polipropileno.	unidades	1	
TOTAL						

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

a) El SENA se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas sin que exceda el presupuesto oficial.

a) La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes aplicables, de seguridad y políticas ambientales exigidas en el sector y categorización en el que se encuentran incluidos los bienes.

b) La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé e indica (Impuestos, transporte, cargue, descargue, entrega).

c) El proponente adjuntará la “Oferta Económica”, con la información que contenga los bienes ofertados en los estudios y documentos previos como “**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**”, en caso contrario la oferta se calificará como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.

d) De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.

e) Cuando el proceso se establezca a "**monto agotable"** el proponente anotará en el formulario del SECOP II el valor del presupuesto oficial y en la oferta discriminará para cada items el valor unitario que incluyan todos los impuestos, costos, gastos y contribuciones sin que supere el precio unitario promedio del estudio de mercado.

f) Se establece el presupuesto a monto agotable, es decir, la propuesta económica debe prepararse a precios unitarios hasta la totalidad de los recursos asignados siempre y cuando sean utilizados.

g) El oferente debe adjuntar con su propuesta la ficha técnica del *equipo* ofertado donde se pueda identificar (marca, origen, referencia, imagen, datos técnicos, garantía del producto).

h) Sobre el uso de los *globos (bombas) látex*, el SENA establece medidas tendientes a la reducción de la producción y el consumo de plásticos de un solo uso en el territorio nacional, por lo anterior esta sustitución debe ser gradual mediante alternativa reutilizables o biodegradables, pero la biodegradabilidad de los globos de látex está muy en duda por lo tanto se recomienda otras alternativas como globos chinos que son de papel y se pueden reutilizar. En este sentido queda prohibido el uso de globos decorativos.

i) Una vez adjudicado el contrato el contratista remitirá a la líder de comunicaciones todo lo relacionada con la imagen corporativa de la Entidad para su aprobación (folletos, marcación de prendas, etc), *para aquellos bienes que la requieran y previa autorización del Supervisor*, so pena de no ser aceptado por la Entidad

j) En caso que el presupuesto disminuya se solicitará adición al contrato, previa autorización del Director Regional.

k) La entrega de cada una de los bienes o prestación del servicio, se realizará previa autorización del supervisor del contrato.

l) El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida requerida para cada uno de los elementos o servicios requeridos por la Entidad.

m) Cuando el SENA requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un ítem o servicio no previsto en el presente proceso y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento:

- El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo solicitado especificándolo detalladamente.
- El supervisor del contrato aportará por lo menos tres (03) cotización del mercado que considere adecuadas.

- c) Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima de los valores puestos en consideración por el Supervisor de acuerdo con la verificación, se procederá a la realización del promedio aritmético con los precios aportados por la Entidad para establecer el valor promedio del mercado (siempre y cuando sean valores promediadles, para tal efecto se aplicarán funciones que permitan verificar si los datos son aptos para promedio), el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

PARÁGRAFO: Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del Supervisor, quien será responsable de verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso.

- El SENA verificará que el valor unitario por elemento no sea superior al precio unitario fijado como **VALOR TOPE**, establecido en el estudio de mercado**.** Las propuestas que sobrepasen dicho valor quedaran inhabilitadas

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 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) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta, los cuales deben ajustarse a los requerimientos y disposiciones legales, así como dar cumplimiento a las normas técnicas aplicables.
2) Constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
3) Atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la Supervisión del contrato, entregar los informes requeridos, así como participar en las reuniones que se convoquen para el seguimiento de las obligaciones del contrato
4) Deberá mantener los precios ofertados en su propuesta, en ningún momento podrá facturar precios por encima de los ofertados.
5) Remitir en las fechas estipuladas las facturas del servicio prestado.
6) Suministrar todos los bienes y/o servicios solicitados en los pliegos o invitación publica y ofertadas en la propuesta.
7) Conservar las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofrecidos, los cuales deben corresponder a los estándares de calidad exigidos por las normas vigentes.
8) Reportar al supervisor cualquier eventualidad que pueda afectar el normal funcionamiento del servicio y tener la disposición de atender sugerencias al respecto.
9) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
10) Cumplir con los requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
11) 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.
12) Seleccionar y contratar el personal idóneo para prestar el servicio.
13) Mantener durante la ejecución del contrato, el espacio a intervenir libre de toda acumulación y material de desecho, limpio y aseado, cumpliendo con la normativa legal ambiental aplicable a la ejecución del contrato.
14) El contratista debe ingresar en el SIRE de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia las personas extranjeras vinculadas a estos procesos que prestarán servicios al SENA.
15) Entregar instalados y en funcionamiento los equipos adquiridos.
16) Entregar los equipos con el Manual de uso y mantenimiento de los mismos en idioma español, y entrega de documentos de importación con los que se evidencie el debido trámite adelantado, en los casos que aplique
17) Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones del SENA no exoneran al contratista de la responsabilidad de los productos o bienes de primera calidad. Si el contratista

encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, deberá hacer corregir o aclarar del SENA estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato.

18) Mantener indemne al SENA de cualquier reclamación que puedan presentar personas naturales y/o jurídicas vinculadas, en ocasión de la ejecución del contrato a celebrar.
19) El CONTRATISTA es el único responsable 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.
20) Atender el llamado de la Entidad para la suscripción de la respectiva acta de inicio y liquidación del contrato.
21) Conforme a la Circular SENA No: 01-3-2020-000193 del 28/10/2020, se aplicarán los Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores: - Si el contratista o proveedor no se encuentra taxativamente señalado en el artículo 7 de la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN, está obligado a facturar electrónicamente, por lo anterior, le corresponde la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados. Por lo tanto, todas las áreas del SENA encargadas de la recepción de facturas en cabeza inicialmente de los supervisores de contrato, deberán establecer si el emisor está obligado expedirla de forma electrónica, consultando el cronograma establecido en la mencionada resolución, verificando el código de la actividad económica principal registrada en el RUT, para constatar la fecha a partir de la cual el proveedor está obligado a facturar electrónicamente. Para la recepción de la factura electrónica, el proveedor o contratista deberá remitirla al SENA directamente al correo electrónico de supervisor de contrato, en formato pdf. (la representación gráfica) y el formato XML. - Si el proveedor o contratista no está obligado a expedir factura electrónica de venta, por tratarse de un no responsable del IVA o porque se encuentra en los sujetos no obligados, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020, entonces se deberá elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar, para lo cual se estará próximamente impartiendo instrucciones, una vez el SENA defina el procedimiento para estos casos. Mientras esto ocurre se recibirá el documento de cobro que suministre el no obligado a facturar, para dejar traza de la transacción e iniciar con este la solicitud de trámite de pago, junto con los demás documentos establecidos de acuerdo con el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos" publicado en la plataforma Compromiso
22) Las solicitudes de modificaciones para los contratos deben realizarse por lo menos 15 días calendarios antes del vencimiento del plazo de ejecución de los mismos, so pena de no ser aceptada, habida cuenta que se requiere la actualización del PAA y de trámites administrativos para su autorización
23) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo

- **OBJETO**: **Transversal a todos los contratos.**

RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo
- Riesgo Eléctrico
- Riesgo Físico
- Riesgo Químico
- Riesgo Psicosocial

- Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel.
- Riesgo Biológico
- Riesgo Mecánico
- Riesgo Biomecánico
- Riesgo Publico
- Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión
- Riesgos por Fenómenos Naturales

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
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. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual				
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Precontractual				

**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.					

2.8.4 Obligaciones Ambientales del contratista

- **OBJETO**: **Criterios ambientales para la compra de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - AEE - Transformadores**

ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO (S)
- Generación de residuos peligrosos
- Generación de residuos peligrosos y de manejo diferenciado como los aparatos eléctricos y electrónicos
- Consumo de sustancias químicas
- Consumo de energía
- Potencial escape de gases refrigerantes

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
Criterios ambientales para la compra de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - AEE - Transformadores						
Evaluar e Informar a los proveedores sobre la preferencia de adquisición de equipos de uso final de energía que tengan la etiqueta de eficiencia energética o su equivalente, deberá ser A o B, con el fin de que se encuentre dentro del rango de menor consumo de energía eléctrica: * RETIQ tipo B o inferior * EU tipo B o inferior * Energy Star o equivalente Los equipos que deben tener algún tipo de etiquetado de eficiencia energética o demostrar con certificaciones de fabricante o comercializador que son los mas eficientes del mercado son: *Acondicionadores de aire para recintos y	Precontractual	Sistema de Gestión de la Energía				

unitarios (Se podrán adquirir los equipos de etiqueta tipo A, B, C o D, según la mayor eficiencia disponible en el mercado). *Equipos de cómputo. *Refrigeradores y/o congeladores de uso doméstico y comercial. * Lavavajillas. * Lavadoras y lavadoras-secadoras. * Frigoríficos, incluidos frigoríficos para vinos. * Lámparas. * Pantallas electrónicas, incluidas televisores, los monitores y las pantallas digitales de señalización. * Balastos electromagnéticos y electrónicos para iluminación. * Motores eléctricos monofásicos desde 0.18 kW hasta 373 kW. * Motores eléctricos trifásicos desde 0.18 kW hasta 373 kW. * Lavadoras de ropa eléctrica de uso doméstico. * Calentadores de agua eléctricos tipo acumulador. * Gasodomésticos para cocción. * Calentadores a gas de paso. Nota1: Si se requiere adquirir algún otro aparato de consumo de energía que no este relacionado en el presente documento, se debe pedir una certificación por parte del fabricante o comercializador, en la que se indique bajo consumo energético, en su defecto componente o valores de eficiencia energética. También se puede evidenciar a través de valores de bajo consumo o eficiencia energética indicados en la ficha técnica. Nota 2: (De acuerdo con las excepciones del RETIE): Se excluyen los motores eléctricos que cumplan una o más de las siguientes condiciones: * Motores con tensión nominal superior a 1000 voltios. * Monofásicos y trifásicos con potencia nominal menor a 180 W. * Los motores eléctricos que se importen o fabriquen exclusivamente por el productor nacional como repuesto para: electrodomésticos, gasodomésticos, máquinas y herramientas. * En general los motores eléctricos que se importen o fabriquen por productor nacional para incorporarlos exclusivamente como parte integral de electrodomésticos, automotores, navíos, aeronaves, equipos de electromedicina.						

* Motores fabricados y comercializados exclusivamente para operación con convertidores. * Los motores que se importen o fabriquen para incorporarse como parte integral de máquinas y herramientas, siempre y cuando no sean los productores principales de fuerza motriz generada o, no representen el mayor consumo de energía eléctrica en las mismas. * Para la adquisición de los equipos de uso significativo de energía que no estén dentro del anterior listado, se informará al proveedor que se optará por elegir a aquellos de mejor eficiencia energética en el mercado. * En cuanto a los motores monofásicos y trifásicos de capacidad desde 0.18 kW hasta 373 kW, la recomendación es adquirirlos con etiqueta de eficiencia energética RETIQ tipo A o B, o en su defecto con eficiencia premium IE4 o IE3.						
Presentar el Registro de Productor o Comercializador de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RPCAEE ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Nota: De conformidad con la Resolución 480 de 2020, el registro aplicará siempre y cuando: - La persona (natural o jurídica) sea productor o comercializador; - Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución; - Las cantidades de Aparatos Eléctricos y Electrónicos superen el umbral anual definido en el Guía 1 de la Resolución (según se indique)	Precontractual	Sistema de Gestión de la Energía				
Certificar que, aceptará la devolución sin costo alguno de un Aparato Eléctrico Electrónico - AEE de tipo equivalente que haya realizado las mismas funciones que el aparato que se adquiere. Ver hoja "Guía1.Compromiso Aparatos Eléctrico y Electrónico." Nota: Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución;	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				

Entregar certificación de que el equipo fue fabricado libre de PCBs (Bifenilos Policlorados). Aplica en el caso de los transformadores que contengan aceite dieléctrico	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				
De conformidad con la Resolución 851 de 2022, el Residuo de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE equivalente al Aparato Eléctrico y Electrónico que se adquiere, será recibido para su gestión y disposición por el Comercializador siempre y cuando: - El RAEE sea entregado por el SENA en el punto de venta del comercializador, al momento de la adquisición del nuevo Aparato Eléctrico y Electrónico equivalente o acorde con el plazo máximo indicado por el comercializador por escrito, el cual no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario, en el marco del Sistema de Recolección y Gestión de RAEE. Nota: De conformidad con la Resolución 480 de 2020, esto aplica siempre y cuando los RAEE correspondan a Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				
El Sistema de recolección y gestión de RAEE deberá entregar al SENA, una constancia de recibo en el momento de recepción, indicando el nombre del Sistema, la subcategoría del RAEE, la cantidad de unidades o peso aproximado (kg) y fecha de recepción. De igual forma, el Sistema deberá entregar al SENA, un certificado de gestión expedido por el Gestor Licenciado una vez esté disponible. (en un plazo no mayor a 90 días). NOTA 1: El SENA deberá solicitar la constancia de recibo del RAEE una vez entregado y el Certificado de Gestión expedido por el Gestor Licenciado. NOTA 2: Lo anterior, no aplica a los RAEE depositados en puntos fijos de recolección abiertos al público donde no medie la atención personalizada.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				

2.8.5 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.

2.9 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA (ENTREGABLES)

El Contratista deberá entregar informes parciales y final de ejecución del contrato, así como los demás informes requeridos en el acápite de las obligaciones establecidas en el presente documento o los solicitados por el supervisor del contrato

2.10 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **TREINTA DIAS (30) CALENDARIOS** sin exceder el 30 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

En todo caso se podrá prorrogar el término del contrato previo acuerdo entre las partes intervinientes y autorización del Director Regional con funciones de Subdirector de Centro.

2.11 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el SENA Regional Chocó en la ciudad de Quibdó en el departamento del Chocó.

2.12 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Regional Chocó – Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad Dirección Carrera 1ª 28-71, Ciudad Quibdó. PBX (57 4) 6723800.

2.13 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato.	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor	Requisito para el pago

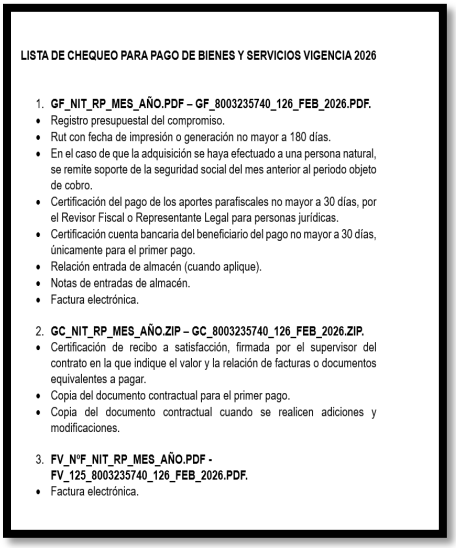
	total del contrato	
01	100%	• Radicación de la factura por parte del Contratista, previo de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: • Factura o documento equivalente. • Informe detallado y soportado de actividades (incluye registro fotográfico) • Se realizará un solo pago o pagos mensuales, de conformidad con lo aquí descrito y de acuerdo a los bienes y/o servicios efectivamente prestados o entregados en el mes o fracción, con la debida aprobación de la factura en la plataforma SIIF NACION, siempre y cuando el supervisor del contrato haya solicitado los recursos (PAC) con un mes de antelación al pago de los mismos. • Documento que acredite que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. • Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. • Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. • Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la Entidad. • Prorrogas, Adiciones, suspensiones y reinicios si fuere el caso, con sus respectivas pólizas y actas de aprobación de pólizas. • El contratista no ejecutará actividades adicionales o no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del SENA, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva modificación del contrato o contrato adicional, cuando éste se requiera, para lo cual previamente se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales. Cualquier actividad que se realice sin esta autorización será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el SENA no reconocerá su costo.

	• **DEL DERECHO DE TURNO**. Según lo señalado en el Art. 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 se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

- **Procedimiento de pago en SECOP II**:

En cuanto a los documentos requerido para el trámite de pago en la plataforma Secop II, se presentan a continuación:

1. Organizar los documentos de la lista de chequeo en cada carpeta, según corresponda GF, GC Y FV



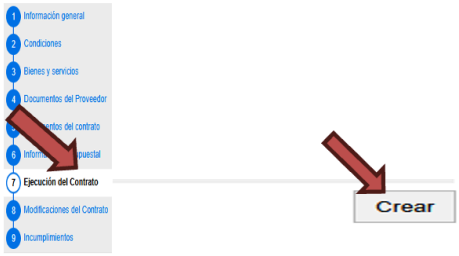
LISTA DE CHEQUEO PARA PAGO DE BIENES Y SERVICIOS VIGENCIA 2026

1. **GF_NIT_RP_MES_AÑO.PDF – GF_8003235740_126_FEB_2026.PDF.**
- Registro presupuestal del compromiso.
- Rut con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.
- En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte de la seguridad social del mes anterior al periodo objeto de cobro.
- Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, por el Revisor Fiscal o Representante Legal para personas jurídicas.
- Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago.
- Relación entrada de almacén (cuando aplique).
- Notas de entradas de almacén.
- Factura electrónica.

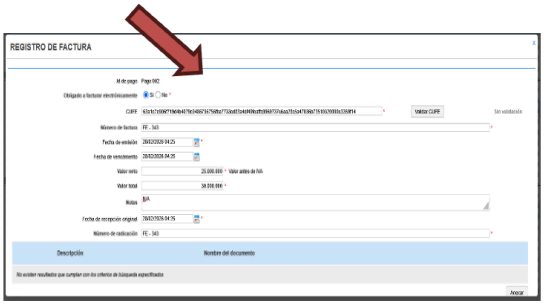
2. **GC_NIT_RP_MES_AÑO.ZIP – GC_8003235740_126_FEB_2026.ZIP.**
- Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar.
- Copia del documento contractual para el primer pago.
- Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones.

3. **FV_N°F_NIT_RP_MES_AÑO.PDF - FV_125_8003235740_126_FEB_2026.PDF.**
- Factura electrónica.

2. Para el cargue de las carpetas anteriormente mencionadas, debe ingresar al secop II y dirigirse al punto 7 (ejecución del contrato) – y darle crear



3. Luego procedo a realizar el registro con la información que tiene la factura, como se evidencia en el siguiente pantallazo.



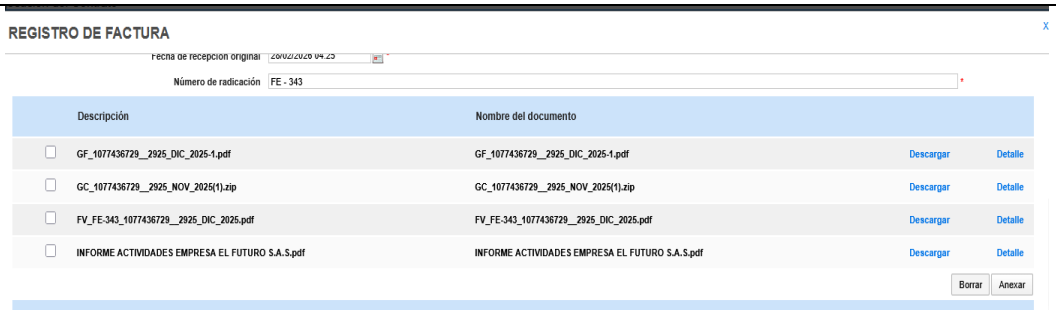
4. Luego procedo a cargar las carpetas o archivos GF, GC Y FV, en la opción anexar, como se evidencia a continuación



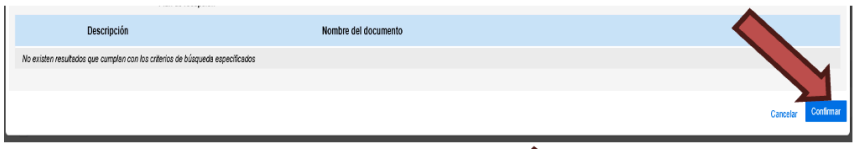
Luego le doy buscar documento



5. Procedo a cargar las carpetas o archivos GF, GC, FV E INFORME DE ACTIVIDADES como se evidencia a continuación



6. Luego le doy confirmar como aparece en la imagen ilustrativa



7. Por último, le doy enviar



Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente en físico cuando sea posible y a través de la plataforma secop ii para efectos de adelantar tramites de pago, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisitos estos para el registro de la obligación y trámite de pagos.

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

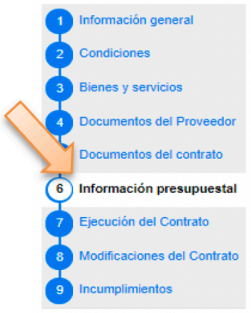
Donde el Registro Presupuestal - RP es el Numero de compromiso Presupuestal, el cual lo encuentra en la plataforma secop II del contrato en el Numeral 6, información presupuestal, parte final de la pantalla como aparece en la siguiente imagen:

Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88:

FV_88_103456789_ 001620_FEB_2026.pdf

Para el cargue de los documentos para el pago el proveedor y/o contratista, debe dirigirse al Numeral 7 (ejecución del contrato) – plan de pagos- crear.

- Para el Registro Presupuestal lo conseguimos en Secop II en el numeral 6 – INFORMACION PRESUPUESTAL:





Otra forma de Pago	N/A

2.14 PAGO DE ANTICIPOS

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

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización** [Identifique los momentos de amortización]	**Requisito para el desembolso** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
DESEMBOLSO 1			
DESEMBOLSO 2			
DESEMBOLSO 3			

2.15 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**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:	El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. Pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **Kelly Karina Nino Serna** - Instructor G20- correo SENA knino@sena.edu.co, 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 escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de **MINIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta el objeto de esta contratación la naturaleza y finalidad del contrato. Se aplicará las reglas establecidas para el proceso de selección de conformidad con lo señalado en la Ley80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

i. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

ii. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

iii. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad

Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

iv. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:
   a) El término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.
   b) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
   c) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.
   d) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

v. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

vi. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

viii. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ix. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral.

Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

NOTA INTERNA. El umbral de Mipymes para el 2026 es de **$511.708.497**.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mipyme nacional / Mipyme departamental / Mipyme municipal colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la

prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA.

- Cuando confluyan varias solicitudes de limitación a Mipyme se priorizarán las solicitudes de limitación que coincidan con lo establecido en el Análisis y Estudio del Sector. En caso que no se haya señalado nada en el referido documento, la limitación corresponderá a Mipymes nacionales, siempre que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

- Cuando el proceso corresponda a uno de mínima cuantía el SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.]

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS ($ 165.289.176) MCTE**, 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.

4.1. Impuestos, tasas y contribuciones.

Los costos tributarios y de cualquier naturaleza que apliquen para la celebración y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, aspecto que debe tenerse en cuenta al preparar la oferta.

Las retenciones aplicadas depende de la modalidad del contrato, es decir, si es una compra o una prestación de servicio, también depende si es mantenimiento.

- **Contrato de Compra**

Se le aplica al sub total de la factura
Retención en la fuente 2.5%
Estampilla Pro UTCH 1.5%
Reteica 0.600
Impuesto de timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a $298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.
se aplica sobre el valor del IVA
Reteiva 15%

- **Contrato de Prestación de Servicio**

Retención en la fuente 4%
Estampilla Pro UTCH 1.5%

Reteica 0.600
Estampilla universidad Nacional 0.500(aplica para contratos de mantenimiento y obras)
Impuesto de timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a $298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA. se aplica sobre el valor del IVA
Reteiva 15%

- **Contratos de Obra – Concesiones**

Retención en la fuente 4%
Estampilla Pro UTCH 1.5%
Reteica 0.600
Contribución - FONSECON (OBRA 5% CONCESION 2%)
Estampilla universidad Nacional 0.500(aplica para contratos de mantenimiento y obras)
Impuesto de Timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a $298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA. se aplica sobre el valor del IVA
Reteiva 15%

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	$ 135.320.000
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	$ 30.000.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.

9026	18/03/2026	31/12/2026	952227	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	Nación	Ciento sesenta y cinco millones trescientos veinte mil pesos	$ 165.320.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará hasta la totalidad del presupuesto.

El contrato a suscribir se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable con valores unitarios y de esta manera, una vez adjudicado el contrato, se determinarán las cantidades finales para cada uno de los ítem de conformidad con el presupuesto asignado y de acuerdo con la necesidad de la entidad; se pagará conforme al precio y condiciones pactadas, sin exceder el valor propuesto para el contrato.

El proponente deberá presentar su oferta discriminando los precios unitarios para cada ítems comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos asi como la puesta en sitio, por lo tanto, el valor unitario ofertado por ítem no podrá superar el valor unitario estimado por ítem determinado por lo Entidad en el Análisis y estudio del sector (estudio de mercado).

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 este proceso de contratación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en los Numerales 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021.

Así mismo, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

5.1.1 Lotes

No Aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

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

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	
FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**
Capacidad Jurídica.	Habilitado/No habilitado
Capacidad Técnica.	Habilitado/No habilitado
Requisitos legales ambientales, energéticos y de seguridad y salud en el trabajo	Habilitado/No habilitado

La capacidad jurídica y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Esta verificación estará a cargo del personal designado por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

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

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

NOTA: *En caso de que la tipología contractual sea distinta a prestación de servicios no aplica el presente numeral.*

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; y se verificara los códigos de la actividad económica registrada en el certificado guarden relación con el objeto contractual.

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.

De igual forma el proponente también allegará copia del RUT Actualizado, con fecha de impresión menor a 180 días, en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto del presente proceso de selección y con las condiciones técnicas exigidas en el numeral 1 del presente documento

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 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.

5.2.1.14 Certificación bancaria

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

5.2.2 De carácter técnico

a) EXPERIENCIA.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, requiere que los oferentes acrediten experiencia con *certificaciones de contratos ejecutados y terminados*, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades guarde relación con el Objeto contractual, presentando mínimo entre **UNO (1) Y MÁXIMO TRES (03)** contrato (s) por proponente, cuyo valor sea el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV o varios contratos que sumen el valor del proceso. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Los oferentes deberán acreditar experiencia en cada una de las actividades requeridas, ya sea mediante contratos que contemplen todas las actividades o mediante contratos que contengan actividades en forma independiente.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato - Valor de contrato (incluye adiciones si los hay)
- Valor ejecutado - Duración del contrato (fecha de iniciación y terminación.
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus Obligaciones

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Los oferentes deberán acreditar experiencia en cada una de las actividades requeridas, ya sea mediante certificados de contratos que contemplen todas las actividades o que contengan actividades en forma independiente. De igual forma *anexarán la factura electrónica* que soporta el pago del contrato, garantizando la identidad del proveedor de los bienes o prestador de los servicios facturados, y la del emisor de la factura.

En este sentido una vez entrada en vigencia la Resolución 000165 de 2023 de la DIAN los interesados acreditarán la experiencia con el certificado del contrato más la factura electrónica o documento equivalente que respalde el pago del contrato o los que la Entidad requiera para la verificación de la experiencia aportada.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. La Entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2020 a 2025 así:

Año	Valor del SMMLV
2026	$2.000.000
2025	$1.423.500
2024	$ 1.300.000
2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación Administrativa con código GCCON-M-001 versión 06 y el Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA código GCCON-AN-001 versión 06 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo detalladas en el anexo "**IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS**" y discriminadas en las obligaciones Ambientales y de SST del presente documento, 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.

El contratista para el cumplimiento de este numeral deberá cumplir con lo solicitado en el acápite "OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo descritas en el presente documento.

5.2.2.2 De gestión Ambiental

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación Administrativa con código GCCON-M-001 versión 06 y el Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA código GCCON-AN-001 versión 06 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo detalladas en el anexo "**IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS**" y discriminadas en las obligaciones Ambientales y de SST del presente documento, 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.

El contratista para el cumplimiento de este numeral deberá cumplir con lo solicitado en el acápite "OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo descritas en el presente documento.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

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.

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

5.3.2. CONDICIONES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

1. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación de ofertas parciales ni alternativas.

2. La validez mínima de la oferta económica será de noventa (90) días calendario y en todo caso hasta la adjudicación del presente proceso de selección.

3. El proponente debe cotizar la totalidad de los bienes requeridos, en las unidades de medida y cantidades solicitadas por la Entidad.

4. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios 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, por lo tanto, el valor ofertado por ítem no podrá superar el valor estimado por ítem determinado por lo Entidad en el estudio de mercado.

5. La oferta debe ser clara y verificable matemáticamente y se debe ajustar a lo establecido en el cuadro de precios. La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se debe efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

6. La oferta económica debe diligenciarse conforme se describe en el numeral **2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR** del presente documento, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Validez mínima de la oferta económica: noventa (90) días calendario y en todo caso hasta la adjudicación del presente proceso de selección.
- El oferente 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.
- Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando el valor unitario por cada elemento solicitado, el IVA y el valor total del ítem. El valor global de la oferta, incluido el IVA, disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.
- 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.
- Carta de presentación de la oferta firmada por el representante legal y/o por quien esté debidamente autorizado para ello. La carta, además debe relacionar los datos de contacto básico con el objetivo de hacer el registro en nuestra base de datos de proveedores; dirección de la empresa, correo electrónico, número de teléfono fijo y celular.
- Valor Artificialmente bajo: El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, del presupuesto para contratar, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior al citado porcentaje, las razones expuestas serán estudiadas por el Comité Técnico, el Comité de contratación y el Ordenador del Gasto, quienes establecerán si hay justificación.
- Los precios ofertados en el formulario del SECOP II deben incluir todos los impuestos, costos directos e indirectos, IVA y todos los costos derivados del proceso pues estos corren por cuenta del contratista, no obstante, el oferente deberá diligenciar la propuesta económica con base en lo descrito en las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR** de que tratan los estudios previos. En caso de diferencia de precios entre el formulario económico diligenciado en la plataforma SECOP II y el formato de propuesta económica, prevalecerá la información suministrada en el formulario económico del SECOP II.
- El proponente adjuntará la "Oferta Económica", con la información que contenga los bienes ofertados en los estudios y documentos previos como "**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**", en caso contrario la oferta se calificará como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.
- De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.
- El valor unitario ofertado por ítem por El oferente no podrá exceder el valor unitario promedio estipulado por la entidad para cada ítem en el estudio de mercado. De pasarse en un solo ítem será inhabilitada la oferta.
- Cuando el proceso se establezca a "**monto agotable"** el proponente anotará en el formulario del SECOP II el valor del presupuesto oficial y en la oferta discriminará para cada items el valor unitario que incluyan todos los impuestos, costos, gastos y contribuciones sin que supere el precio unitario promedio del estudio de mercado.

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. 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.

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

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Para visita de verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente se debe enviar solicitud con antelación a los siguientes correo rzapatap@sena.edu.co y paarandas@sena.edu.co.	**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. Para visita de verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente se debe enviar solicitud con antelación a los siguientes correo rzapatap@sena.edu.co y paarandas@sena.edu.co.	**SI**	**X**	**NO**	

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "**X**" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: Por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen
	Pago anticipado: Por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen
X	**Cumplimiento:** Por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y (02) años más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las

	multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 04 meses más.
	Calidad del servicio: Por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 04 meses más.
	Protección de los bienes: Por el (5%) del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: Por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

NOTA 1. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

NOTA 2. Si al contratista no se le exigirá constituir la garantía, deberá eliminarse el contenido del numeral y justificar tal decisión.

9. ACUERDOS COMERCIALES

En atención a la modalidad de contratación, para el presente proceso no aplican los acuerdos comerciales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, establecida en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC-12 de Colombia Compra Eficiente, que establece: "*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.*"**.**

10. ANEXOS

Anexo 1 Análisis del sector – Estudio de Mercado
Anexo 2 Matriz de Riesgos
Anexo 3 A la invitación pública
Anexo 4 CDP

Formato 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

- Certificación De Aceptación De Sanciones Establecidas En El Artículo 442 Del Código Penal (Ley 599 De 2000)
- Certificación De Aplicación De Normas De Prevención Y Control Del Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo
- Aceptación Del Pacto De Transparencia
- Autorización Para Notificación Electrónica De Actos Administrativos

Formato 2. CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:

- Formato Certificación Por Persona Jurídica
- Formato Certificación Por Persona Natural

Formato 3. CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL:

- Documento De Conformación De Consorcio
- Documento De Conformación De Unión Temporal

Formato 4. AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

Formato 5. CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Formato 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES

El presente documento se suscribe el día diecisiete (17) de marzo de 2026.



Firmado digitalmente por Carmen Strella Arboleda Velásquez

CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró y revisó componente jurídico: Ruby Zapata - Abogada Contratación y Convenios - Sena Chocó CRNIB

Revisó componente técnico: Fredy Javier Vargas Morales, Instructor Cocina- Sena Chocó CRNIB.

Aprobó componente técnico: Christiam Rivas del Toro, Coordinador Académico- Sena Chocó CRNIB

Revisó Criterios Ambientales: Glenys Osiris Becerra Gamboa, Contratista Ambiental - Sena Chocó CRNIB

Revisó Criterios SST: Caterine Edith Lobo Pérez, Contratista Profesional Salud y Seguridad en el Trabajo

Revisó: Luz Esperanza García Moreno- Abogada del Despacho Sena Chocó CRNIB

Vo.Bo: Paola Andrea Aranda Santiago, Coordinadora GAAM - Sena Chocó CRNIB

Outlook

RE: promedio cocina equipos cafeteria

Desde Fredy Javier Vargas Morales <fjvargasm@sena.edu.co>
Fecha Lun 16/03/2026 9:19 AM
Para Ruby Stella Zapata Palacio <rzapatap@sena.edu.co>

Cordial saludo Ruby , espero estes Bien .

En atención a su consulta, me permito informar que los bienes relacionados en el pedido enviado **sí corresponden y guardan relación con la destinación establecida en los CDP**, ya que hacen parte de los elementos requeridos para el funcionamiento y puesta en marcha de los procesos de producción y formación en el área gastronómica.

No obstante, en el CDP se menciona la **compra de licuadora**; sin embargo, este elemento **no fue incluido dentro del pedido remitido**, ya que en esta solicitud se priorizaron otros equipos y utensilios considerados necesarios para la etapa actual de implementación.

Quedo atento a cualquier observación adicional que se requiera para continuar con el proceso.

Cordialmente,
Fredy Javier Vargas Morales

Instructor Cocina

SENA Regional Choco

De: Ruby Stella Zapata Palacio <rzapatap@sena.edu.co>
Enviado: domingo, 15 de marzo de 2026 15:02
Para: Fredy Javier Vargas Morales <fjvargasm@sena.edu.co>
Cc: Yenny Córdoba Rodríguez <ycordobar@sena.edu.co>; Christian Rivas del Toro <crivas@sena.edu.co>
Asunto: RE: promedio cocina equipos cafeteria

Fredy buenas tardes

Revisando los recursos de los CDP tienen un destinación especifica, por lo cual se requiere saber si en el pedido enviado se encuentran los bienes descritos en los CDP, a saber

concepto	dep	PRESUPUESTO 2026		DESCRIPCIÓN 2026
OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS	27	22.938.000	102.938.000	Asignación de recursos para adquisición de equipos; **Vitrina caliente, refrigerador, congelador, microondas, licuadora** para uso de la cafetería
OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS	27	80.000.000		Recurso para la compra de **equipos** para la estrategia de cafeterías como ambientes de formación
MOBILIARIO Y ENSERES	27	7.197.000	37.197.000	Asignación de recursos para adquirir **mesa de trabajo con poceta y mesa de trabajo en acero inoxidable** para el funcionamiento de la cafetería de aprendices del SENA Regional Chocó.
MOBILIARIO Y ENSERES	27	30.000.000		Recurso para la compra de **mobiliario** y **enseres** para la estrategia de cafeterías como ambientes de formación
MAQUINARIA INDUSTRIAL	27	25.185.000	25.185.000	Asignación de recursos adquisición de **estufa, freidora y parrilla** para el funcionamiento de la cafetería de aprendices del SENA Regional Chocó

Quedo atenta a la respuesta para continuar con el tramite contractual.

Gracias!!

De: Fredy Javier Vargas Morales <fjvargasm@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 12 de marzo de 2026 9:18 p. m.
Para: Ruby Stella Zapata Palacio <rzapatap@sena.edu.co>
Cc: Paola Andrea Aranda Santiago <paarandas@sena.edu.co>; Christian Rivas del Toro <crivas@sena.edu.co>; Carmen Strella Arboleda Velásquez <csarboledav@sena.edu.co>
Asunto: RE: promedio cocina equipos cafeteria

Cordial saludo

En atencion a su solicitud del correo precedente , se realiza el respectivo ajuste a la cantidades

Quedo atento

De: Ruby Stella Zapata Palacio <rzapatap@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 12 de marzo de 2026 16:54
Para: Fredy Javier Vargas Morales <fjvargasm@sena.edu.co>
Cc: Paola Andrea Aranda Santiago <paarandas@sena.edu.co>; Christian Rivas del Toro <crivas@sena.edu.co>; Carmen Strella Arboleda Velásquez <csarboledav@sena.edu.co>
Asunto: RE: promedio cocina equipos cafeteria

Buenas tardes Fredy:

Conforme a la solicitud de **ACLARACION** al Estudio de Mercado - SIP que incluye la greca y selladora de bolsas para hielo, me permito enviar para lo de su competencia y ajuste al presupuesto el **PROMEDIO** y las **COTIZACIONES** publicadas en la siguiente SIP:

1. **SOLICITUD DE INFORMACION CHC-009-2026** – Contratar la compra de elementos y utensilios de cafeteria para el CRNIB

Nota:

- Ajustar el promedio a los recursos asignados y enviar la solicitud de bienes **KARDEX** en pdf firmada por el Almacenista *ajustada* a las nuevas cantidades que determinan el presupuesto oficial. Mientras se realiza lo del Kardex favor enviar el Excel ajustado para proyectar estudios y documentos previos.

- Trabajar en el Excel adjunto en la hoja titulada **CAFETERIA - Promedio**

Quedo atenta.

Gracias!!

De: Ruby Stella Zapata Palacio <rzapatap@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 11 de marzo de 2026 6:50 p. m.
Para: Fredy Javier Vargas Morales <fjvargasm@sena.edu.co>
Cc: Paola Andrea Aranda Santiago <paarandas@sena.edu.co>; Christian Rivas del Toro <crivas@sena.edu.co>
Asunto: RE: promedio cocina equipos cafeteria

Fredy hola

Para avanzar debemos trabajar sobre el mismo Excel, si observas cada vez que te envío uno lo bautizo con la fecha y ahora me envías otro diferente, los puede verificar en las huellas del correo.

Nuevamente voy a solicitar la descripción de lo nuevo que esta solicitando la Directora, anotado en el Excel que adjunto en el **ítems** Selladora para Bolsas de Hielo**,** para avnzar con el proceso.

- Te adjunto Excel y cuando tenga el valor de la "SELLADORA" lo remito para que revises precios y ajustes cantidades al valor de los recursos asignados

Quedo atenta

Gracias!!

De: Fredy Javier Vargas Morales <fjvargasm@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 11 de marzo de 2026 3:28 p. m.
Para: Ruby Stella Zapata Palacio <rzapatap@sena.edu.co>
Asunto: RE: promedio cocina equipos cafeteria

Cordial saludo Ruby

Adjunto te hago nuevamente envio , en donde adicione la selladora que la directora pidio , pero si la adiciono debere quitar un equipo para que pueda cuadrar el presupuesto establecido

---

De: Ruby Stella Zapata Palacio <rzapatap@sena.edu.co>
Enviado: martes, 10 de marzo de 2026 19:24
Para: Fredy Javier Vargas Morales <fjvargasm@sena.edu.co>
Cc: Carmen Strella Arboleda Velásquez <csarboledav@sena.edu.co>
Asunto: RE: promedio cocina equipos cafeteria

Fredy hola

Una consulta, incluyeron la empacadora que informó la Directora?

O, es definitivo el pedido enviado?

Quedo atenta

Gracias!!

De: Fredy Javier Vargas Morales <fjvargasm@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 9 de marzo de 2026 5:54 p. m.
Para: Ruby Stella Zapata Palacio <rzapatap@sena.edu.co>

Cc: Carmen Strella Arboleda Velásquez <csarboledav@sena.edu.co>
Asunto: promedio cocina equipos cafeteria

Cordial saludo

Adjunto pedido de cafeteria con promedios ajustados al presupuesto

Quedo atento

Fredy Javier Vargas Morales
Centro De Recursos Naturales Industria Y Biodivers - Contratista
fjvargasm@sena.edu.co
3233929427
Carrera 1 No. 28-71

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Ruby Stella Zapata Palacio
Centro De Recursos Naturales Industria Y Biodiversidad - Contratista
rzapatap@sena.edu.co
3217250969
Carrera 1 No. 28-71

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Fredy Javier Vargas Morales
Centro De Recursos Naturales Industria Y Biodivers - Contratista
fjvargasm@sena.edu.co
3233929427
Carrera 1 No. 28-71

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Ruby Stella Zapata Palacio
Centro De Recursos Naturales Industria Y Biodiversidad - Contratista
rzapatap@sena.edu.co
3217250969
Carrera 1 No. 28-71

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Fredy Javier Vargas Morales
Centro De Recursos Naturales Industria Y Biodivers -
Contratista
fjvargasm@sena.edu.co
3233929427
Carrera 1 No. 28-71

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Ruby Stella Zapata Palacio
Centro De Recursos Naturales Industria Y Biodiversidad -
Contratista
rzapatap@sena.edu.co
3217250969
Carrera 1 No. 28-71

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Fredy Javier Vargas Morales
Centro De Recursos Naturales Industria Y Biodivers -
Contratista
fjvargasm@sena.edu.co
3233929427
Carrera 1 No. 28-71

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.