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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto- Centro de Comercio y de Servicios
ORDENADOR DEL GASTO	Nataly del Carmen Romero Fernández – Subdirectora (e) del Centro de Comercio y de Servicios
OBJETO	8-9302-796 Contratar el mantenimiento de trampas de grasa y cajillas de inspección del Centro de Comercio y Servicios y las sedes de Hotelería y Turismo y Gastronomía y Bilingüismo; así como el mantenimiento de Pozo Séptico, registros y redes conectoras de la Sede Gastronomía y Bilingüismo de Juan de Acosta Atlántico.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico adelanta el presente estudio previo con el fin de determinar la conveniencia y oportunidad de la contratación requerida.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 119 de 1994, tiene como misión la formación profesional integral de los trabajadores colombianos, para contribuir al desarrollo social, económico y tecnológico del país. En este sentido, la entidad debe garantizar ambientes de formación adecuados, dotados de infraestructura, recursos físicos y condiciones óptimas que permitan el desarrollo eficiente de los procesos formativos, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024 – Reglamento del Aprendiz SENA, el cual reconoce el derecho de los aprendices a disponer de instalaciones y recursos en condiciones adecuadas.

En el marco de esta misión, el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico ofrece programas de formación en áreas como gastronomía, hotelería y servicios de alimentos, dentro de los cuales se destacan programas como Técnico en Cocina, Técnico en Servicios de Restaurante y Tecnólogo en Gestión de Alimentos y Bebidas, entre otros. Estas actividades formativas implican el uso intensivo de insumos alimentarios, generando de manera constante vertimientos líquidos con presencia de grasas, aceites y residuos sólidos.

En tales programas desde la ejecución del proceso de formación y producción se genera vertimientos líquidos que van a la red de alcantarillado de la ciudad, algunos de estos vertimientos son resultado de actividades realizadas por los ambientes de formación, los cuales deben ser tratados con controles de ingeniería que disminuyan contaminantes que puedan afectar el recurso agua.

Desde el punto de vista ambiental, la inadecuada disposición de grasas y aceites representa un riesgo significativo para los recursos hídricos, ya que estos residuos forman capas superficiales que reducen la oxigenación del agua, afectan los procesos de fotosíntesis y pueden ocasionar la muerte de especies acuáticas. Estudios han demostrado que un litro de aceite de cocina puede contaminar hasta 40.000 litros de agua, lo que evidencia la necesidad de implementar medidas de control y tratamiento adecuadas.

En este contexto, el Centro de Comercio y Servicios cuenta actualmente con seis (6) trampas de grasa instaladas en diferentes sedes, las cuales requieren mantenimiento periódico para garantizar su operatividad, prolongar su vida útil y asegurar el cumplimiento de las normas sanitarias y ambientales. Dicho mantenimiento incluye la limpieza, retiro de residuos acumulados, disposición final adecuada y, de ser necesario, la ejecución de reparaciones:

ITEM	SEDE	UBICACIÓN	ELEMENTO	DIM
1	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	EXTERIOR CALLE 43 CRA 43	TRAMPA DE GRASA EN CONCRETO CON TAPA DE HIERRO	1,21MX,80X,80
2	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	PATIO DE LOGISTICA	TRAMPA DE GRASA PREFABRICADA EN FIBRA DE VIDRIO	1,72MX,69MX1,00
3	NODO HOTELERIA	ACCESO PRINCIPAL	TRAMPA DE GRASA EN CONCRETO CON TAPA EN CONCRETO REFORZADA CON HIERRO	1,65MX,50MX1,20
4	NODO HOTELERIA	COCINA	TRAMPA DE GRASA * Trampa de Grasa de Sobreponer en Acero Inoxidable * Bandeja de acero inoxidable removible, para retener los sólidos y permitir el retiro de las grasas retenidas.	50X30x30 cm ≤ 50x40x30 cm
5	NODO GASTRONOMIA Y BILINGUISMO	ZONA DE SERVICIO	TRAMPA DE GRASA	1,43MX,46MX,28
6	NODO GASTRONOMIA Y BILINGUISMO	ZONA DE SERVICIO	TRAMPA DE GRASA TRAMPA DE GRASA * Trampa de Grasa de Sobreponer en Acero Inoxidable * Bandeja de acero inoxidable removible, para retener los sólidos y permitir el retiro de las grasas retenidas.	50X30x30 cm ≤ 50x40x30 cm

Como resultado de estas actividades, se hace necesario implementar y mantener en óptimas condiciones sistemas de tratamiento primario como trampas de grasa, cajillas de inspección y redes sanitarias, los cuales cumplen la función de retener sólidos y grasas antes de su descarga al sistema de alcantarillado o disposición final. La falta de mantenimiento de estos sistemas puede generar obstrucciones, malos olores, rebosamientos y afectaciones en la infraestructura sanitaria, impactando negativamente la prestación del servicio de formación.

Por su parte, la sede de Gastronomía y Bilingüismo ubicada en el municipio de Juan de Acosta no cuenta con conexión a redes de alcantarillado sanitario, por lo que dispone de un sistema de tratamiento autónomo mediante pozo séptico, el cual cumple la función de recibir, sedimentar y tratar de manera primaria las aguas residuales generadas en las actividades de formación.

Imagen No. 1. Ilustración Pozo Séptico Sede Juan de Acosta



En este tipo de sistemas, los sólidos sedimentables se acumulan en el fondo en forma de lodos, mientras que las grasas y materiales livianos flotan formando una capa superficial. Con el paso del tiempo, la acumulación de estos residuos reduce la capacidad efectiva del pozo, afecta los procesos de descomposición biológica y disminuye la eficiencia del tratamiento.

La ausencia de mantenimiento periódico puede generar múltiples problemáticas, entre ellas: colmatación del sistema, rebosamientos, obstrucciones en las redes conectoras, emisión de olores ofensivos, y filtraciones de aguas residuales hacia el suelo y fuentes hídricas subterráneas. Estas condiciones representan un riesgo directo para la salud pública, debido a la posible proliferación de microorganismos patógenos, así como un impacto ambiental negativo por la contaminación del recurso hídrico.

Adicionalmente, el uso intensivo de los ambientes de formación en programas de gastronomía incrementa la carga orgánica y de grasas que ingresan al sistema, lo cual acelera su saturación y hace indispensable la realización de mantenimientos preventivos con una periodicidad adecuada.

En este sentido, la intervención del pozo séptico no se limita únicamente a la extracción de lodos, sino que comprende un conjunto de actividades técnicas especializadas tales como: inspección del sistema, evacuación de residuos mediante equipos de succión, limpieza interna y disposición final de los residuos en sitios autorizados, conforme a la normatividad ambiental vigente.

En consecuencia, se hace necesario contratar un proveedor especializado que garantice el mantenimiento preventivo y correctivo del pozo séptico, así como de las trampas de grasa, cajillas de inspección y redes conectoras, incluyendo la adecuada disposición final de los residuos generados, con el fin de asegurar el correcto funcionamiento del sistema sanitario, prevenir riesgos ambientales y proteger las condiciones de salubridad en las sedes del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico.

Por lo anterior, se considera que la alternativa más conveniente para satisfacer la necesidad identificada es adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

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

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
72101507 72152800	8-9302-796 Contratar el mantenimiento de trampas de grasa y cajillas de inspección del Centro de Comercio y Servicios y las sedes de Hotelería y Turismo y Gastronomía y Bilingüismo; así como el mantenimiento de Pozo Séptico, registros y redes conectoras de la Sede Gastronomía y Bilingüismo de Juan de Acosta Atlántico.	$31.000.000 COP	Nataly del Carmen Romero Fernández	Carrera 43 # 42 - 40

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección
72101507 72152800	8-9302-796 Contratar el mantenimiento de trampas de grasa y cajillas de inspección del Centro de Comercio y Servicios y las sedes de Hotelería y Turismo y Gastronomía y Bilingüismo; así como el mantenimiento de Pozo Séptico, registros y redes conectoras de la Sede Gastronomía y Bilinguismo de Juan de Acosta Atlantico.	Marzo	Abril	3 Mes (s)	Mínima cuantía

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:

ÍTEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	72101507	Servicio de mantenimiento de edificios
2	76121700	Tratamiento de desechos líquidos
3	761215	Recolección y disposición de basuras
4	40141747	Trampas de grasas

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

8-9302-796 Contratar el mantenimiento de trampas de grasa y cajillas de inspección del Centro de Comercio y Servicios y las sedes de Hotelería y Turismo y Gastronomía y Bilingüismo; así como el

mantenimiento de Pozo Séptico, registros y redes conectoras de la Sede Gastronomía y Bilingüismo de Juan de Acosta Atlántico.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso tiene como alcance la ejecución integral de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de saneamiento básico del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico, incluyendo las sedes de Hotelería y Turismo, Gastronomía y Bilingüismo, así como la sede ubicada en el municipio de Juan de Acosta.

En este sentido, el contratista deberá realizar el mantenimiento de trampas de grasa, cajillas de inspección, redes conectoras y demás elementos asociados, garantizando su adecuado funcionamiento mediante la limpieza, remoción de residuos sólidos y grasos, inspección de condiciones operativas y, de ser necesario, la ejecución de acciones correctivas menores que aseguren la continuidad del servicio.

De igual forma, el alcance comprende el mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas residuales mediante pozo séptico en la sede de Gastronomía y Bilingüismo de Juan de Acosta, el cual incluye actividades especializadas tales como la limpieza de redes y registros, limpieza interna del pozo.

Estas actividades deberán ejecutarse considerando las condiciones particulares del sistema, especialmente en temporadas de lluvias, en las cuales los pozos sépticos, debido a su cercanía al nivel del terreno, pueden presentar filtraciones que incrementan su nivel de llenado, generando riesgo de rebosamiento de aguas residuales. Esta situación puede ocasionar contaminación del suelo, emisión de olores ofensivos y afectaciones a la salud pública, por lo que se hace necesario realizar mantenimientos periódicos que mitiguen dichos riesgos.

En consecuencia, el contratista deberá garantizar la adecuada recolección, transporte y disposición final de los residuos extraídos, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, así como la ejecución de los mantenimientos con la periodicidad requerida para prevenir fallas operativas, minimizar impactos ambientales y asegurar condiciones óptimas de salubridad en las instalaciones.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
Otro:	

La tipología contractual correspondiente al presente proceso es la de contrato de prestación de servicios, en atención a que el objeto consiste en la ejecución de actividades especializadas de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas sanitarios, tales como trampas de grasa, cajillas de inspección, redes conectoras y pozo séptico, incluyendo la recolección, transporte y disposición final de residuos.

Las actividades descritas no implican la construcción, ampliación, rehabilitación o mejoramiento de infraestructura física, ni la ejecución de obras civiles en los términos definidos para los contratos de obra pública, sino la realización de labores operativas y técnicas orientadas a garantizar el adecuado funcionamiento de sistemas existentes.

En consecuencia, el presente proceso no se enmarca en los supuestos de aplicación de los documentos tipo adoptados para procesos de contratación de obra de infraestructura social, por cuanto su objeto no corresponde a la ejecución de obras, sino a la prestación de servicios especializados de saneamiento y mantenimiento, razón por la cual no resulta procedente la aplicación de dichos lineamientos.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas mínimas se refieren a las características técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir, así como el cumplimiento de las normativas vigentes que deben cumplir los mismos. De una manera clara, las especificaciones describen el alcance de los servicios involucrados en este proceso, así como la unidad de medición y el resultado final esperado. Así las cosas, dichos parámetros y condiciones técnicas, se encuentran descritas en el documento anexo denominado "Especificaciones técnicas Lote 1 y Lote 2", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

-Salud ocupacional y seguridad: El contratista deberá implementar un programa permanente de salud ocupacional conforme a la normativa vigente. Será responsable por adoptar las medidas necesarias para minimizar los riesgos laborales y garantizar condiciones de higiene y seguridad en las áreas de trabajo.

-Higiene y seguridad en el sitio de trabajo: Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar la salubridad y seguridad de las áreas intervenidas, así como la de su personal, subcontratistas, proveedores, bienes del SENA y terceros involucrados.

-Reporte de incidentes: Todo accidente, incidente o enfermedad profesional que ocurra en el marco del contrato deberá ser informado al supervisor o interventor en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. El contratista deberá entregar un informe detallado con los datos requeridos por el SENA o por la supervisión.

-Presentación de informes:

Las actividades realizadas quedarán organizadas en un archivo conforme a las ejecuciones realizadas, en donde además de registrar las lecturas de operación, revisiones, cambios, anomalías, reconstrucciones y diagnóstico de la intervención, deberá incluir lo siguiente:

✓ Tipo de servicio realizado (descripción de las actividades desarrolladas)

✓ Registro fotográfico que incluya una breve descripción de las actividades que se están llevando a cabo en el momento.

✓ Intervenciones.

✓ Firma del contratista que realiza el servicio.

-Herramientas y equipos:

El contratista deberá disponer de todas las herramientas, equipos básicos y especiales, e implementos necesarios para realizar los trabajos, y será responsable de la custodia y control de estos, los mismos deberán estar calificados y certificados para la operación.
No se podrá utilizar herramientas y equipos artificiosos o en malas condiciones, ni se podrá utilizar herramientas que generen daños o afectaciones a los componentes que integran el sistema que se interviene.
La logística necesaria para la movilización del personal, equipos, herramientas y materiales (repuestos y consumibles) serán suministrado por el contratista bajo autonomía administrativa y los costos que se incurran en la logística están a cargo del contratista adjudicatario.
Todas las actividades de intervención, monitoreo y seguimiento, inherentes a la prestación del servicio, deben ser realizadas siguiendo las buenas prácticas de ingeniería.
Los vehículos que ingrese el contratista para la prestación del servicio deben cumplir con la documentación legal y vigente requerida, al igual que los conductores de estos.
-El proponente seleccionado será responsable por la calidad del servicio prestado y de los materiales a utilizar para el mantenimiento requerido; por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente. Se entiende por servicios de mala calidad los que se generen un mal funcionamiento, incluidos los de valor agregado ofertado, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes fines, con características diferentes o insuficientes.
-El contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de los residuos, teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de residuos peligrosos.
-El contratista deberá contar con la disponibilidad necesaria para la debida ejecución del presente proceso contractual.
-El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso definirá en conjunto con el supervisor un cronograma para la ejecución de los mantenimientos en las sedes a cargo del Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico.

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 de este.
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 de 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) Dar cumplimiento a todas las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento establecidas en el presente proceso, así como los reglamentos técnicos aplicables.
2) **EQUIPO:** Disponer de la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos objeto de la presente contratación dentro del costo presentado en la oferta y de acuerdo con las especificaciones y requisitos mínimos exigidos.
3) **PERSONAL:** Mantener el personal necesario y suficiente para ejecutar los trabajos durante el plazo establecido. El personal contará con las afiliaciones vigentes al sistema de seguridad social y riesgos profesionales, durante los trabajos. Así mismo, debe contar con el personal mínimo requerido.
4) **CALIDAD:** Entregar a satisfacción los servicios contratados, mismos que deben ser ejecutados de acuerdo con los materiales y calidades ofrecidas.
5) **HORARIO:** las actividades contratadas deberán desarrollarse en la jornada laboral del Centro, para el ingreso en fines de semana, festivos y jornadas no académicas se debe solicitar autorización de ingreso mínimo veinticuatro horas (24 h) ante la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros y el supervisor designado, se debe informar nombres completos, números de documento, hora de ingreso, hora de salida, actividades a realizar y registro de herramientas, equipos y/o elementos. El Horario del Centro es de 7:00 AM a 5:00 PM de lunes a viernes.
6) **MATERIALES:** Utilizar materiales nuevos de primera calidad siendo su aplicación y uso de responsabilidad del contratista. Todos los materiales deberán ser producidos por empresas reconocidas y de amplia trayectoria y de experiencia en el mercado.
7) El contratista garantizará que el personal que vaya a desarrollar el objeto contractual cuente con las herramientas necesarias para las diferentes actividades a ejecutar, al momento del ingreso el personal debe llegar con todas las herramientas y equipos necesarios.

8) Presentar la relación del personal que realizará los trabajos con su respectivo soporte de afiliación al sistema de riesgos laborales actualizado (ARL), con el fin de autorizar su ingreso a las instalaciones de la entidad.
9) El contratista deberá garantizar que todos sus trabajadores cuenten con los elementos de protección personal y de seguridad industrial necesarios y exigidos para el tipo de trabajos a realizar, como gafas, mascarillas con filtros, guantes, entre otros, de conformidad con lo exigido en la normatividad legal vigente. Así mismo, deben contar con las certificaciones vigentes para realizar trabajos seguros en alturas con su correspondiente protección, lo que será verificado por el supervisor.
10) Entregar al supervisor del contrato, un informe detallado con imágenes de los trabajos realizados cada vez que termine los mantenimientos y/o servicios solicitados.
11) El Contratista se compromete en mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus Subcontratistas o Dependientes.
12) Instalar las respectivas señalizaciones de seguridad, durante y después de la ejecución de estos, poniendo en práctica los procedimientos adecuados de acuerdo con normatividad legal vigente.
13) Si se presentare cualquier accidente en el lugar en donde se ejecutan las actividades de mantenimiento objeto del presente contrato, será por cuenta del contratista el cubrimiento de los gastos que este genere y su responsabilidad por el no empleo de los elementos de seguridad industrial contemplada por la ley.
14) Suministrar información en tiempo real que permita efectuar un adecuado seguimiento de la ejecución del contrato por parte de la Entidad.
15) Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, personal, equipos, herramientas y elementos necesarios a utilizar durante la vigencia del contrato.
16) Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la Entidad por medio del supervisor para la adecuada prestación del servicio.
17) Programar junto con el supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas definidas por la Entidad.
18) Presentar y mantener vigentes los permisos o licencias exigidos por parte de la Ley o las autoridades administrativas, civiles y sanitarias, para el ejercicio del servicio prestado.
19) El contratista deberá entregar de manera oportuna las facturas por servicios prestados. Las cuentas en ningún caso podrán presentarse por sumas superiores a las tarifas ofrecidas en su propuesta y aceptadas por el SENA.
20) Presentar protocolos informando métodos de aplicación a utilizar, cantidad, especificaciones técnicas de los equipos a utilizar y los elementos de protección personal, tratamiento que recibirán los desechos.
21) Recoger el material que durante la realización del trabajo se caiga con el fin de mantener las áreas del SENA y del espacio público despejadas. Igualmente garantizar que los vehículos no arrastren los materiales.
22) El mantenimiento a pozo séptico genera en su proceso residuos sólidos y líquidos peligrosos y No peligrosos que requieren de una disposición especial, pues no pueden ser entregados a los operadores de aseo. En virtud de ello, en la ejecución del contrato deberá presentar registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos generados. Por lo tanto, deberá entregar al supervisor del contrato, copia del manifiesto de recolección,

transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos, con empresas que cuenten con licencia ambiental vigente. *(Lote 2 Mtto Pozo séptico)*

23) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
24) Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía y corresponde principalmente a un contrato de prestación de servicios con persona jurídica que incluye actividades puntuales de mantenimiento, la Entidad considera que la inclusión de requisitos orientados a la acreditación de vinculación de personal perteneciente a población en condición de vulnerabilidad, tales como personas en pobreza extrema, víctimas del desplazamiento forzado, en proceso de reintegración o reincorporación, o sujetos de especial protección constitucional, no resulta procedente en esta etapa del proceso, en la medida en que no existe una estructura operativa compleja que lo justifique ni un componente de mano de obra intensiva que permita verificar o exigir dicha vinculación de manera objetiva.

    Lo anterior, en aplicación de los principios de planeación, proporcionalidad, economía y selección objetiva, evitando la imposición de cargas innecesarias a los proponentes que puedan limitar la pluralidad de oferentes o afectar la participación en el proceso.

    No obstante, lo anterior no limita que el contratista, en el marco de su autonomía organizacional, pueda vincular personal perteneciente a poblaciones vulnerables durante la ejecución del contrato, en concordancia con las políticas de inclusión social y responsabilidad empresarial.

2.8.3 Obligaciones ambientales y de SST del contratista

1) Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021.
2) Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía:
    * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento.
    * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento.
    * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.
3) Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos Químicos usados.
    Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)
4) Residuos Peligrosos RESPEL: entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.
5) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

6) Allegar las fichas técnicas de las pinturas arquitectónicas, tuberías, accesorios y soldaduras empleados en la instalación o reparación de cualquier sistema de distribución de agua para uso humano, animal o de riego, que migren al agua no podrán presentar concentraciones de plomo superiores al 0,0005 mg por litro de agua, con el objetivo de soportar que se encuentran dentro de los niveles permitidos de plomo.
7) -Equipos para el mantenimiento: Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
8) -Equipos para TSA: Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación.
9) -Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en espacios confinados, con su respectivo Certificado vigente de Trabajador entrante en espacios confinados acorde a requerimientos de la normatividad vigente.
10) -Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente.

2.8.4 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes 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 juntamente con el contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de tres (3) meses. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única y sin exceder la vigencia actual 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución contractual se desarrollará en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, en las instalaciones del Centro de Comercio y Servicios, previa coordinación con el supervisor del contrato y sus sedes a cargo, así:

Centro de Comercio y Servicios	Barranquilla, Atlántico - Cra 43 No 42-40
Nodo Hotelería y Tursimo	Barranquilla, Atlántico - Calle 39 No. 50 - 89
Nodo Gastronomía y Bilingüismo	Colegio Juan V Padilla el vaivén de Juan de Acosta (Atlántico).

En el evento de traslado de sede o modificación del lugar de funcionamiento de la Entidad, las obligaciones deberán cumplirse en la ubicación que oficialmente se defina, sin que ello implique reconocimiento de valores adicionales.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO ÚNICO	100%. El pago de facturación dependerá de la realización y desarrollo del objeto contractual y el recibido a satisfacción por parte de la entidad. En caso de adjudicación por lotes a uno o varios contratistas, la programación de pagos se definirá de forma independiente para cada contrato, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor y presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, junto con los soportes exigido	• Informe de supervisión. • Planilla de pago de seguridad social vigente (periodo en que se ejecutó el contrato). • Certificado de pago de revisor fiscal no mayor a 30 días. • Recibido a satisfacción. • Nota de ingreso de almacén (Si aplica). • Validación ante la DIAN las facturas electrónicas de venta, notas débito y/o notas crédito en el aplicativo SIIF NACION.

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al fututo contratista en **UN PAGO**, previa ejecución del contrato a satisfacción y previa facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al registro presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.
Procedimiento para el pago	Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC): GF_NIT_RP_MES_AÑO GC_NIT_ RP_MES_AÑO. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se

	encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf. Solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobara o rechazara la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas, el suministro de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.

	Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. **Cargas Administrativas:** El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. **Cargas Tributarias:** En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

Trámite por realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente
De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA “Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores”.

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

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

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

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

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

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

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

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

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

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

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

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:
#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

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

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “Catálogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIIF Nación”, el cual

contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

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

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

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el XML en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.
El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument".

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

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

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

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que será designado por el Subdirector del Centro de Comercio y Servicios, en calidad de ordenador de gasto, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y el decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.1.2.1 N° 5 Quién debe cumplir con las funciones señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del **Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto** o quien haga sus veces, 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 presente contratación se hace con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el reglamentado por artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual a su turno fue modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($30.999.209,00).** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

Lote	Descripción de Necesidad	Presupuesto
LOTE 1	**Mantenimiento de trampas de grasa y cajillas de inspección**	$ 14.999.326
LOTE 2	**Mantenimiento de Pozo Séptico, registros y redes conectoras**	$ 15.999.883
Total Recurso		**$ 30.999.209**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector adelantado por la Entidad en el marco del presente proceso, se deberá remitir al anexo denominado "Análisis y estudio del sector", el cual hace parte integral del presente documento.

Con el fin de estimar el presupuesto oficial del proceso de selección, el Centro de Comercio y Servicios, a través del equipo de Gestión Contractual, realizó el correspondiente estudio de mercado, en el cual se determinó que el valor estimado para el proceso "8-9302-796 Contratar el mantenimiento de trampas de grasa y cajillas de inspección del Centro de Comercio y Servicios y las sedes de Hotelería y Turismo y Gastronomía y Bilingüismo; así como el mantenimiento de Pozo Séptico, registros y redes conectoras de la Sede Gastronomía y Bilingüismo de Juan de Acosta Atlántico", asciende a la suma de **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($30.999.209,00)**, de acuerdo con la necesidad identificada y la discriminación anteriormente descrita para cada uno de los lotes en los que se estructura el proceso. Esta información se encuentra soportada en el anexo - "Estudio de mercado" (Proyección económica inicial).

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Funcionamiento	X	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	$ 30.999.209,00

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
15426	13/04/2026	31/12/2026	930224	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	PROPIOS	TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS MC/TE	$30.999.209,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

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

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por lotes, hasta por el valor de la oferta, sin sobrepasar el presupuesto destinado para cada uno, al proponente que cumpliendo con lo establecido en la invitación publica, su oferta resulte hábil jurídica, económica y técnicamente y coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, dando especial aplicación a lo dispuesto sobre precios artificialmente bajos listado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015, el cual no se podrá superar al discriminado a continuación:

LOTE 1. MANTENIMIENTO TRAMPAS DE GRASAS y CAJILLAS DE INSPECCIÓN

Presupuesto: $14.999.326 (Catorce millones novecientos noventa y nueve mil trescientos veintiséis pesos)

LOTE 2. MANTENIMIENTO POZO SÉPTICO
Presupuesto: $15.999.883 (Quince millones novecientos noventa y nueve mil ochocientos ochenta y tres pesos)

Los valores unitarios y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales. Adicionalmente, los valores unitarios no podrán superar el valor unitario incluido IVA promedio del estudio de mercado (proyección económica) por cada ítem (so pena de rechazo).

En el pliego electrónico de SECOP II, deberá indicar el valor total de la oferta presentada para cada lote; deberá tenerse en cuenta que la evaluación económica será realizada con el anexo de la oferta económica presentada por el proponente al lote correspondiente. Las ofertas serán evaluadas en estricto orden, empezando por la de menor valor y así sucesivamente.

El costo total propuesto no debe ser superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial y tampoco podrá superar el valor unitario promedio resultante del estudio de mercado para cada lote.

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

5.1.1 Lotes

LOTE 1. MANTENIMIENTO TRAMPAS DE GRASAS y CAJILLAS DE INSPECCIÓN
Presupuesto: $14.999.326 (Catorce millones novecientos noventa y nueve mil trescientos veintiséis pesos)

LOTE 2. MANTENIMIENTO POZO SÉPTICO
Presupuesto: $15.999.883 (Quince millones novecientos noventa y nueve mil ochocientos ochenta y tres pesos)

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica **(LOTE 1 Y LOTE 2)**

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

No aplica.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará

mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el 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 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico (LOTE 1 Y LOTE 2)

5.2.2.1 Experiencia del proponente (LOTE 1- MTTO TRAMPAS DE GRASAS)

- **Experiencia del proponente – Formato No.10 (anexo):** El proponente deberá diligenciar el formato No.10 “Experiencia del proponente”, con la experiencia que pretende acreditar.
- **Requisito de Experiencia:** El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el desarrollo de máximo un (1) contrato con entidades públicas y/o privadas, que acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto esté relacionado con el mantenimiento de trampas de grasas y cajillas de inspección, correspondientes al lote 1 del presente proceso.
- **Documentos para acreditar la experiencia:** El proponente deberá acreditar la experiencia a través de máximo una (1) certificación contractual o copia de contrato con su respectiva acta de liquidación y/o terminación, relacionados con el objeto del presente proceso.

5.2.2.2 Experiencia del proponente (LOTE 2 – MTTO POZO SÉPTICO)

- **Experiencia del proponente – Formato No.10 (anexo):** El proponente deberá diligenciar el formato No.10 "Experiencia del proponente", con la experiencia que pretende acreditar.
- **Requisito de Experiencia:** El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el desarrollo de máximo un (1) contrato con entidades públicas y/o privadas, que acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto esté relacionado con el mantenimiento de pozo séptico, correspondiente lote 2 del presente proceso.
- **Documentos para acreditar la experiencia:** El proponente deberá acreditar la experiencia a través de máximo una (1) certificación contractual o copia de contrato con su respectiva acta de liquidación y/o terminación, relacionados con el objeto del presente proceso.

Recomendaciones generales para acreditar la experiencia:

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

La información anterior debe estar debidamente certificada. En caso de que las certificaciones no indiquen la información de manera clara, ésta deberá ser acreditada mediante acta final y/o acta de terminación y/o acta de liquidación que permitan acreditar la información de manera objetiva, clara y precisa.
Las certificaciones sobre experiencia del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritos por las personas competentes o autorizadas para ello.
Cuando se trate de contratos que hayan sido ejecutados como parte de una unión temporal o consorcio, se tendrá en cuenta el porcentaje de la experiencia del proponente en dicho contrato.

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de este donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. Se acepta cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por el contratante del bien, obra o servicio que certifica la experiencia del proponente o del integrante del proponente que se presenta en Consorcio, Unión Temporal y donde se pueda establecer la totalidad de la información señalada anteriormente.
Nota 1: En caso de que no se allegue la certificación con todos los ítems antes relacionados se deberá anexar además el acta de liquidación del contrato.
Nota 2: En el evento que de las certificaciones allegadas no se pueda extraer la información requerida, el SENA podrá solicitar la documentación que considere necesaria para verificar la experiencia.
La certificación debe contener mínimo los requisitos relacionados:

- Nombre o razón social del contratista

- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato
- Valor de las adiciones si a ello hubo lugar
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Firma del encargo de la entidad contratante.

Si los proponentes no cumplen con estas condiciones técnicas mínimas será considerada su oferta como RECHAZADA, procediéndose a la evaluación del proponente al segundo lugar

5.2.2.3 Otros requisitos técnicos (LOTE 1 – MTTO TRAMPAS DE GRASAS)

-Personal mínimo requerido: LOTE 1 TRAMPAS DE GRASAS

El oferente deberá acreditar el cumplimiento del personal mínimo requerido mediante la presentación, junto con su oferta, de las hojas de vida del personal propuesto, anexando los respectivos soportes de formación académica, cursos, experiencia laboral y, cuando aplique, la tarjeta profesional vigente. Esta documentación deberá demostrar la idoneidad y experiencia del recurso humano conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas esenciales.

PERFIL	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS PARA ACREDITAR FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
UN (1) PROFESIONAL O TECNÓLOGO EN ÁREAS AMBIENTALES, SANITARIAS O AFINES	**General:** con experiencia general de mínimo (3) años desde la expedición de la tarjeta profesional. **Especifica:** Experiencia específica mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el mantenimiento de sistemas de saneamiento básico, redes sanitarias, trampas de grasa o infraestructura sanitaria asociada	• Diploma • Certificado de experiencia. • Tarjeta Profesional (si aplica) • Hoja de vida
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UN (1) TECNÓLOGO, PROFESIONAL O ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Mínimo dos (2) años de experiencia relacionada en implementación, seguimiento o ejecución de actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en labores operativas, contada a partir de la expedición de la licencia SST.	• Hoja de vida • Diploma títulos académicos • Licencia en seguridad y salud en el trabajo. • Tarjeta profesional • Certificados de Experiencia Laboral. • Certificado vigente para trabajo seguro en alturas • Curso de Coordinador de Trabajos en Alturas vigente
APOYO TECNICO UN (1) TÉCNICO EN MANTENIMIENTO, SANEAMIENTO,	Mínimo un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con limpieza y mantenimiento de trampas de grasa o limpieza de cajillas de inspección o redes sanitarias internas o manejo de residuos líquidos o lodos	• Hoja de vida. • Certificaciones de estudios y certificados laborales. • Licencia (si aplica) • Curso de trabajo en alturas vigente.

CONSTRUCCIÓN O ÁREAS AFINES	o apoyo en actividades de saneamiento básico **Dedicación:** 100% durante la ejecución del contrato.	

5.2.2.4 Otro requisitos técnicos (LOTE 2 – MTTO POZO SÉPTICO)

-Carta de compromiso de garantía técnica: El proponente deberá presentar un certificado firmado por el representante legal, en el cual otorga garantía a los trabajos a realizar en la etapa de ejecución por el termino de tres (3) meses, contados a partir del recibido a satisfacción por parte del supervisor.
-Certificado de tenencia de herramientas para la ejecución contractual: El proponente deberá presentar junto con su propuesta un certificado que garantice y/o acredite que cuenta con las herramientas y equipos especiales para realizar el mantenimiento al pozo séptico, tales como:
✓ Hidro lavadora
✓ Llaves de tubo 16" y 18"
✓ Llaves inglesas
✓ Tarraja
✓ Pulidora Industrial
✓ Extensiones Eléctricas
✓ Sonda Eléctrica
El SENA se reserva el derecho de realizar las verificaciones a las que haya lugar para constatar que lo certificado cumpla con los requisitos exigidos por la entidad.

-**Personal mínimo requerido: LOTE 2 – MTTO POZO SEPTICO**
El oferente deberá acreditar el cumplimiento del personal mínimo requerido mediante la presentación, junto con su oferta, de las hojas de vida del personal propuesto, anexando los respectivos soportes de formación académica, cursos, experiencia laboral y, cuando aplique, la tarjeta profesional vigente. Esta documentación deberá demostrar la idoneidad y experiencia del recurso humano conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas esenciales.

PERFIL	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS PARA ACREDITAR FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
UN (1) INGENIERO AMBIENTAL, SANITARIO O ÁREAS AFINES	Mínimo tres (3) años de experiencia en actividades relacionadas con: mantenimiento de pozos sépticos o sistemas de saneamiento básico o manejo de aguas residuales	• Diploma • Certificado de experiencia. • Tarjeta Profesional • Hoja de vida • Cursos de instalaciones o mantenimiento hidrosanitario o afines.
	Mínimo (2) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la Licencia en implementación o supervisión de SG-SST en actividades operativas,	• Diploma Profesional. • Licencia en seguridad y salud en el trabajo.

COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UN (1) TECNÓLOGO O PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	preferiblemente en: saneamiento básico o manejo de residuos o trabajos en espacios confinados. Tener experiencia en supervisión de actividades en espacios confinados.	• Certificados de Experiencia Laboral. • Certificado de Curso Espacio confinado o Supervisor de Trabajo en Espacios Confinados vigente. • Curso Vigente de Trabajo Seguro en Alturas.
APOYO TECNICO UN (1) TÉCNICO O TECNÓLOGO EN MANTENIMIENTO, SANEAMIENTO O ÁREAS AFINES	**Especifica:** con experiencia mínima de (2) años, en actividades relacionadas con el presente proyecto.	• Hoja de vida. • Certificaciones de estudios y certificados laborales. • Curso vigente de espacio confinado. • Curso Vigente de Trabajo Seguro en Alturas.
VIGÍA DE ESPACIOS CONFINADOS	El oferente deberá garantizar la presencia de un vigía para cada intervención en espacios confinados. Acreditar experiencia en actividades similares Este rol podrá ser desempeñado por uno de los integrantes del equipo de trabajo o por personal adicional designado por el oferente, siempre que cumpla con los requisitos anteriormente establecidos y se garantice su dedicación exclusiva durante la ejecución de las actividades en espacios confinados.	• Hoja de vida. • Certificaciones de experiencia • Certificación o curso vigente vigía de espacios confinados

5.2.2.5 <u>De seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental</u>

-Requisitos transversales:
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 con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85% "**

-Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
****Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.**

-Declaración NO USO DE ASBESTO: Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad- Ley 1968 de 2019. –

-Programa prevención contra caídas: Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente.

-Espacios confinados: Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.4 Oferta económica

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

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.

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

La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente. (Formato Oferta económica Lote 1 y Formato Oferta económica Lote 2)

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

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

Que el costo total propuesto no sea superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial.

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

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

El contratista no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida.

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

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

El proponente deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar en la propuesta, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos, y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior.

5.5 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES

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

Nota 1: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de

2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: La acreditación de las condiciones diferenciales antes enunciadas, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
Nota 3: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.". Por lo tanto, si el presente proceso es limitado a MiPymes, este criterio no podrá ser aplicado.

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

Criterio de evaluación diferencial (LOTE 1): Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de máximo (2) dos contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria de cuantías sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, expresado en SMMLV con empresas públicas y/o privadas, y cuyo objeto se encuentre relacionado con el mantenimiento de trampas de grasas y cajillas de inspección.

Criterio de evaluación diferencial (LOTE 2): Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de máximo (2) dos contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria de cuantías sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, expresado en SMMLV con empresas públicas y/o privadas, y cuyo objeto se encuentre relacionado con el mantenimiento de pozo séptico.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

El 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

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

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

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

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.
X	**Responsabilidad Civil Extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

10. ANEXOS

- Especificaciones técnicas
- Análisis del sector
- Estudio de mercado: Precotizaciones y Proyección económica inicial
- Matriz de riesgos
- CDP
- Anexo a la invitación pública

11. FORMATOS

- Formato No.1 Carta de presentación de la propuesta
- Formato No.2 Conformación del proponente plural
- Formato No.3 Pagos de seguridad social y aportes parafiscales
- Formato No.4 Certificado de implementación del SG-SST
- Formato No. 5 Oferta económica Lote 1
- Formato No. 5 Oferta económica Lote 2
- Formato No. 6 Experiencia del proponente

El presente documento se suscribe el 29 de abril de 2026

Nataly Romero Fernández

Firmado digitalmente por Nataly Del Carmen Romero Fernández
Fecha: 2026.04.29 10:42:46 -05'00'

NATALY DEL CARMEN ROMERO FERNANDEZ
SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
SENA - REGIONAL ATLANTICO

Elaboró: Stephany Díaz Rodríguez – Abogada Gestión Contractual
Revisó componente jurídico: Andrea Poveda Contreras – Abogada Contratos y Convenios
Revisó componente técnico-económico: Alexandra Milena Palacio Fuentez – Coordinadora Grupo de Apoyo Aditivo Mixto
VoBo.Apoyo técnico: Pierangeli Valverde Diaz – Contratista
Vo.Bo.Apoyo técnico: Hugo Navarro - Contratista
Revisó componente ambiental: Mónica Marcela Catro Lemus – Dinamizador ambiental y energético
Revisó componente SST: Sandro Alvarado Plata – Profesional de Higiene y Seguridad Industrial HyS