CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de servicios y Gestión Empresarial - Coordinación de Turismo, Alimentos y Bebidas y Servicios Personales
ORDENADOR DEL GASTO	Sergio Marcel Duarte Castro
OBJETO	5_9402_407 Adquisición de materiales de formación profesional, herramientas de precisión y elementos de evaluación sensorial para el fortalecimiento de las competencias técnicas en el ambiente de formación en Barismo del Centro de Servicios y Gestión Empresarial de la Regional Antioquia.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La presente contratación se deriva del proyecto de modernización aprobado por **SENNOVA**, el cual se alinea directamente con el Plan Estratégico Institucional del SENA y el Plan Nacional de Desarrollo. La necesidad identificada responde a la función misional del Centro de Servicios y Gestión Empresarial (Regional Antioquia) de impartir formación profesional integral que garantice la inserción de los ciudadanos en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

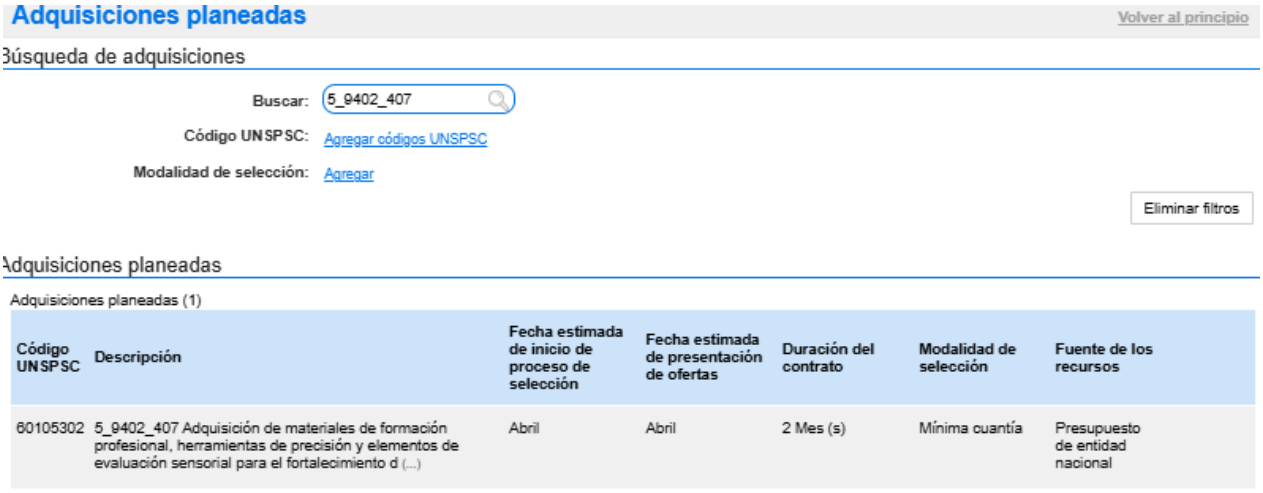
Este proceso contractual es de carácter misional, ya que impacta directamente la calidad de la formación de los aprendices de los programas de Barismo y Hotelería, fortaleciendo la cadena de valor del café de especialidad, un sector estratégico para la Economía Popular y el programa CampeSENA, el cual busca dignificar y tecnificar la labor de los pequeños productores y cooperativas de la región.
La formación en barismo y café de especialidad requiere, además de maquinaria de especializada, elementos de consumo especializados que permitan desarrollar competencias prácticas de manera recurrente, sostenible y alineada con los estándares internacionales del sector, los materiales de formación constituyen el insumo operativo indispensable para la ejecución de las actividades académicas y el desarrollo de habilidades técnicas en los aprendices.

Tras analizar el mercado de equipos para la industria cafetera, se determinó que la adquisición de materiales de formación especializados es la única alternativa viable, los cuales permiten el control de variables críticas (compactación, granulometría, extracción), competencias indispensables que los aprendices deben dominar para ser competitivos en barras de café de especialidad a nivel nacional e internacional. Esta inversión garantiza una mayor vida útil de los activos y una formación alineada con los estándares de la *Specialty Coffee Association* (SCA).

Esta es una necesidad recurrente y dinámica debido a la acelerada evolución técnica del sector cafetero. La sofisticación del consumidor y la aparición de nuevas tecnologías de extracción obligan a la entidad a dotar constantemente sus ambientes con materiales de formación para evitar el rezago formativo y cerrar la brecha tecnológica que persiste frente a la industria privada y los mercados de exportación.

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

5_9402_407



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)					
ÍTEM	**Código - Segmento**	**Código - Familia**	**Código - Clase**	**Código - Producto**	**Nombre - Producto**
1	21000000	21100000	21102000	21102003	Clasificadoras de semillas, grano o legumbres secas

2	48000000	48100000	48102100	48102102	Mostradores para mantener caliente la comida
3	41000000	41110000	41116100	41116118	Kits o suministros para pruebas de alimentos
4	48000000	48100000	48101700	48101716	Purificador de agua
5	23000000	23180000	23181800	23181801	Equipo y suministros para elaboración de café
6	41000000	41120000	41122800	41122808	Bandejas para propósitos generales
7	49000000	49120000	49121500	49121509	Estufas para acampar o para exteriores
8	23000000	23180000	23181800	23181801	Equipo y suministros para elaboración de café
9	48000000	48100000	48101900	48101907	Jarras para servicio de comidas
10	48000000	48100000	48101900	48101911	Baldes de hielo o baldes para enfriar el vino para servicio de comidas
11	48000000	48100000	48101800	48101811	Rodillos de amasar para uso comercial

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica para el proyecto.

2. OBJETO

5_9402_407 Adquisición de materiales de formación profesional, herramientas de precisión y elementos de evaluación sensorial para el fortalecimiento de las competencias técnicas en el ambiente de formación en Barismo del Centro de Servicios y Gestión Empresarial de la Regional Antioquia.

2.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

CONTRATO DE COMPRAVENTA	
Otro:	N/A

2.2 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

Las partes se comprometen a cumplir con los compromisos ambientales inherentes al contrato y en especial las obligaciones contenidas en los Decretos 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, incluyendo todos sus Decretos modificatorios, y 4299 de 2005 “Por el cual se reglamenta el artículo 61 de la Ley 812 de 2003 y se establecen otras disposiciones”.

2.3 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

“No aplica”

2.4 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

“No aplica”

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se recomienda a los interesados en participar en el proceso de contratación que, antes de elaborar y presentar sus cotizaciones, tengan en cuenta las siguientes condiciones técnicas mínimas exigidas para los bienes a suministrar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas

Todos los elementos ofertados deberán cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en el anexo técnico del proceso, garantizando su funcionalidad, durabilidad y compatibilidad con los procesos de formación del Centro.

2. Uso profesional

Los utensilios y menaje deben ser de uso profesional, diseñados para soportar condiciones de trabajo intensivo en ambientes de formación gastronómica y de servicios de mesa y bar. Por lo cual, el Representante Legal o personal natural, deberá aportar documento, junto con su propuesta, donde certifique esta condición bajo gravedad de juramento.

3. Materiales resistentes y de alta calidad

Los materiales deben ser resistentes a altas temperaturas, humedad y corrosión. Se priorizarán elementos fabricados en acero inoxidable grado alimenticio (304 o superior), polipropileno de alta densidad, silicona de grado alimenticio, vidrio templado o materiales equivalentes certificados para uso alimentario. Por lo cual, el Representante Legal o personal natural, deberá aportar documento, junto con su propuesta, donde certifique esta condición bajo gravedad de juramento.

No se aceptarán elementos de baja calidad, frágiles o de uso doméstico.

4. Normas de inocuidad y seguridad alimentaria

Todos los productos deben cumplir con las normas nacionales e internacionales de inocuidad alimentaria (como INVIMA, FDA o equivalentes), garantizando que no representen riesgo para la salud durante su uso. Por lo cual, el Representante Legal o personal natural, deberá aportar documento, junto con su propuesta, donde certifique esta condición bajo gravedad de juramento.

5. Ergonomía y seguridad en el uso

Los utensilios deben contar con diseños ergonómicos que faciliten su manipulación segura por parte de los aprendices y formadores, minimizando riesgos de accidentes o lesiones.

6. Compatibilidad con procesos formativos

Los elementos deben ser adecuados para el desarrollo de competencias específicas en las áreas de Cocina, Panadería, Repostería, Coctelería, servicio de Mesa y Bar, Barismo, entre otros, según lo establecido en las fichas de formación.

7. Garantía y soporte

Se deberá ofrecer garantía mínima de seis (6) meses para utensilios y un (1) año para elementos de mayor valor o complejidad. Además, el proveedor deberá garantizar disponibilidad de soporte técnico o reposición en caso de defectos de fabricación. Por lo cual, el Representante Legal o personal natural, deberá aportar documento, junto con su propuesta, donde certifique esta condición bajo gravedad de juramento.

8. Presentación y embalaje

Los productos deben entregarse nuevos, en su empaque original, debidamente rotulados, con manuales de uso (si aplica) y sin señales de manipulación previa.

Los elementos deberán ser entregados en las instalaciones del SENA, centro de Servicios y Gestión Empresarial, Calle 51 N 57-70 Medellín Colombia, torre Norte.

Especificaciones esenciales

1 Prestar el servicio objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones descritas en su oferta y en los estudios previos de conveniencia y oportunidad, dentro del término y el sitio señalado.

2 Cumplir las instrucciones del funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y que sean inherentes a esta contratación.

3 El contratista es la única persona responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual se debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

4 Los productos para entregar deberán ser de primera calidad, estos se describen a continuación

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	21102003	Juego de mallas en acero inoxidable	Juego de mallas en acero inoxidable para pruebas manuales de granulometría en laboratorios de café, fabricadas en acero y marco de madera, número de mallas 0, 12, 13,14, 15, 16, 17, 18	1	Unidad
2	48102102	Recipiente térmico para bebidas o termo	Recipiente térmico o termo para bebidas calientes con capacidad de hasta 4 litros, de acción de palanca o bomba, revestimiento en acero inoxidable, acabado cromado	5	Unidad
3	41116118	Herramienta sensorial nariz del café	Herramienta sensorial educativa, consta de 36 frascos con aromas, caja en madera y folleto de instrucciones	2	Unidad
4	48101716	Filtro de agua	Sistema de filtrado de agua mediante cartucho, reduce impurezas o sedimentos y sabor a cloro, ideal para laboratorios	1	Unidad
5	23181801	Cafetera tipo chemex	Método de filtrado manual o cafetera en borosilicato, en forma de reloj de arena con boquilla, capacidad 400 a 600 ml	2	Unidad
6	23181801	Cono de goteo con jarra	Método de filtrado manual o cafetera tipo cono de goteo con jarra de servir, capacidad 200 ml	2	Unidad
7	41122808	Bandeja de muestras	Herramienta de laboratorio, fabricada en plástico apto para alimentos de alta resistencia o polipropileno, diseñada para la inspección visual, pesaje y clasificación física de granos de café verde, pergamino o tostado, en colores neutros ,liviana, lavable y reutilizable	10	Unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
8	49121509	Mechero de gas butano	Quemador portátil de alta eficiencia, diseñado para cafeteras de sifón, que funciona con butano recargable, con encendido electrónico (piezoeléctrico), cabezal de cerámica resistente al calor, control de llama ajustable.	2	Unidad
9	23181801	Cafetera japonesa o sifón japonés	Método de extracción de café basado en principios de presión de vapor y vacío, elaborado en borosilicato, consta de dos cámaras: un globo inferior (para el agua) y una cámara superior (para el café), conectadas por un tubo y un filtro, capacidad 3 a 5 tazas	2	Unidad
10	23181801	Cafetera balancín belga	Método de extracción de café o cafetera de presión de vapor y vacío, elaborado en borosilicato y metal, con soporte en metal y sistema de contrapeso, capacidad de 450 a 500 ml	2	Unidad
11	23181801	Cafetera tipo jeringa	Cafetera manual de inmersión y presión, fabricada en polipropileno libre de BPA con un sello de silicona. Compuesta de émbolo, cámara para deslizar y canastilla para filtro, portafiltros, cuchara y agitador. Capacidad de entre 200 y 400 ml	2	Unidad
12	23181801	Cafetera para café turco	Cafetera en forma de jarra con un mango largo, elaborada en metal, la forma tiene una base ancha y un cuello cónico que termina en una boca más grande para verter.	2	Unidad
13	23181801	Cafetera italiana	Cafetera clásica de aluminio o acero inoxidable, diseñado para uso doméstico en estufas, consta de tres partes (base, filtro, recolector), capacidad de 6 a 12 tazas	2	Unidad
14	23181801	Sifon chantilly	Dispensador profesional de acero inoxidable o aluminio, diseñado para crear espumas, cremas batidas y salsas aireadas mediante la inyección de gas, capacidad 500 a 1000 ml.	1	Unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
15	48101907	Jarra de texturizar leche de 20 onzas	Recipiente en acero inoxidable para texturizar leche, con boquilla de precisión para latte art, paredes cónicas y asa ergonómica, capacidad 20 onzas	5	Unidad
16	48101907	Jarra de texturizar leche de 12 onzas	Recipiente en acero inoxidable para texturizar leche, con boquilla de precisión para latte art, paredes cónicas y asa ergonómica, capacidad 12 onzas	5	Unidad
17	48101911	Azafate	Recipiente profesional diseñado para recibir la borra del café , fabricado en acero inoxidable o materiales plásticos resistentes, incluye travesaños recubiertos de goma para amortiguar golpes	5	Unidad
18	48101811	Tamper o apisonador	Herramienta profesional para compactar el café molido, compuesto por una base metálica sólida (acero inoxidable/aluminio) y mango ergonómico, sus medidas varían, siendo 58 mm la estándar profesional (acorde a la máquina).	5	Unidad

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

Ni aplica

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.

7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.3.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Prestar el servicio objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones descritas en su oferta, en los estudios previos de conveniencia y oportunidad y en la invitación pública, dentro del término y el sitio señalado.
2) Reemplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad dentro del plazo de ejecución del contrato, igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
3) **Entrega técnica de equipos:** Entregar los equipos con sus manuales de operación, certificados de calidad, guías de mantenimiento preventivo y correctivo, y accesorios originales según especificaciones técnicas del contrato.
4) **Capacitación del personal:** Entrega con acta de los elementos a los instructores asignados con instrucciones básicas en el manejo, operación, limpieza y mantenimiento de cada equipo.
5) **Cumplimiento normativo:** Asegurar que todos los equipos cumplan con las normas técnicas colombianas (NTC), certificaciones de calidad internacionales (ISO, CE, UL según aplique) y reglamentos técnicos del sector eléctrico y mecánico.

6) **Garantizar el transporte hasta el almacén del SENA :** El transporte, cargue, descargue y Entrega de los bienes en las condiciones técnicas acordadas en el Centro de Servicios y Gestión Empresarial, ubicado en la calle 51 No.57 -70 Av. del Ferrocarril, Torre Norte de la ciudad de Medellín, en el almacén el día y hora acordados con el supervisor del contrato.
7) **Documentación técnica:** Entregar al SENA el inventario detallado de los bienes adquiridos, incluyendo seriales, modelos, fechas de fabricación, certificados de garantía y protocolos de mantenimiento recomendados.
8) **Cumplimiento de cronograma:** Ejecutar la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos dentro de los plazos contractuales establecidos, notificando oportunamente cualquier eventualidad que pueda afectar los tiempos acordados.
9) **Conocimiento condiciones contractuales:** Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia, cumpliendo con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10) **Garantía:** Garantizar la entrega en óptimas condiciones de los elementos a suministrar, protegiéndolos contra todo daño o deterioro, respondiendo por los daños o pérdidas ocasionados antes de la entrega de los mismos en el punto de entrega o reemplazar durante el tiempo de la garantía ofrecida, los productos defectuosos. Para este efecto el supervisor comunicará al contratista enviando comunicación escrita, para que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de envío de la comunicación, se proceda a la sustitución.
11) **Responsabilidad civil y penal:** De conformidad con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que incurra en la ejecución de este contrato.
12) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.3.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Cumplir con lo establecido para los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo durante la entrega de los bienes, conforme a la normatividad colombiana (Resolución 0312 de 2019 y Decreto 1072 de 2015), garantizando la protección de los trabajadores del contratista y de los ocupantes del Centro de Formación.
2) Elementos de Protección Personal (EPP): Garantizar que todo el personal involucrado en la entrega de los bienes cuente con los EPP requeridos.
3) Prevención de riesgo mecánico: Asegurar que durante la entrega de equipos pesados (máquinas) se utilicen implementos auxiliares adecuados (carretillas, gatos hidráulicos, equipos si es necesario), evitando manipulación manual de cargas superiores a 25 kg por persona.
4) Reporte de incidentes: Informar de inmediato al Supervisor del Contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA cualquier incidente y al proveedor de los bienes cualquier accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra durante la ejecución del contrato, activando el protocolo de investigación de incidentes.

5) Entrega de equipos seguros: Certificar que los equipos entregados cuenten con sus dispositivos de seguridad originales (tapas protectoras de grupos térmicos, guardas de protección en molinos, sistemas de presión limitada en calderas) y que estos sean explicados y probados durante la capacitación.

6) Dar cumplimiento a las obligaciones del SG-SST y demás normas aplicables y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores, cuando así lo requiera el supervisor del contrato. Para el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación, este requisito podrá ser acreditado por uno de los miembros del proponente plural.

2.3.4 Obligaciones ambientales del contratista

"No aplica"

2.3.5 Obligaciones del SENA

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

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 30 días calendario, en todo caso sin exceder el 30 de diciembre de 2026, contado a partir de la fecha de inicio por plataforma SecopII, previo registro presupuestal y respectiva aprobación de póliza.

Nota: No se pacta suscripción de acta de inicio, se tendrá en cuenta el procedimiento señalado por Colombia Compra Eficiente en lo concerniente a la administración del contrato: "botón dar inicio al

contrato", toda vez que exista registro presupuestal y aprobación de las respectivas pólizas requeridas. (MANUAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA- GCCON-M-003 V06)

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, ubicado en la calle 51 No 57-70 (Medellín, Avenida del Ferrocarril Torre Norte).

2.6 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Calle 51 57-70, Centro de Servicios y Gestión Empresarial - Medellín

2.7 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Se realizará en PAGO UNICO, previa presentación de las correspondientes facturas y el cumplimiento de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la entidad, lo cual será certificado por el supervisor del contrato. Para la realización de cualquier pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, o en su defecto demostrar que es sujeto pasivo del impuesto CREE, sin perjuicio de las obligaciones anteriores al Sistema de Seguridad Social Integral; además el CONTRATISTA debe anexar a través de correo electrónico al supervisor, la correspondiente factura electrónica con todos los llenos de la ley, de igual manera debe ser subida a través de la plataforma SECOP II.

Las demoras que se presenten en el pago de las facturas porque estas no cumplan con las condiciones exigidas serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La entidad pagará las facturas dentro de los 30 días hábiles posteriores al recibo y aprobación de éstas por parte del supervisor.

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 1	100%	Entrega a satisfacción de los elementos

2.8 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.9 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:	De conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, y la Resolución 0202 de 2014, proferida por el Director General del SENA, será responsable de la supervisión del presente contrato la persona designada por el ordenador del gasto, quien será la encargada de vigilar y controlar la iniciación, ejecución y liquidación del contrato que se suscriba; y así mismo deberá verificar que se cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y sus respectivos planes operativos, cuando a ello hubiere lugar.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación como supervisor del contrato a una persona de planta del área de infraestructura y logística 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

3.1JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales.

Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

Reglas para el procedimiento de la mínima cuantía. Decreto 1860 de 2021.

Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. (Art. 2.2.1.2.1.5.1)

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Reglas para el procedimiento de mínima cuantía.

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

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

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

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se

informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar

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

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

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

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

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

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

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

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mypimes colombianas 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 del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no limitado a Mipymes departamentales - Antioquia. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MiPyMEs (Decreto 1860 de 2021):

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, se establecen las siguientes condiciones favorables para promover la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas:

- Experiencia: Se permitirá acreditar la experiencia mínima exigida en el numeral 5.2.2.2 mediante la sumatoria de hasta tres (3) contratos ejecutados, facilitando el cumplimiento del requisito para empresas con estructuras menores.
- Tiempo de Existencia: Solo se requerirá un mínimo de un (1) año de existencia legal a la fecha de cierre del proceso [i].
- Capacidad Financiera y Organizacional: Los indicadores se verificarán exclusivamente con el RUP vigente y en firme. La Entidad aplicará criterios de proporcionalidad que no constituyan barreras de acceso innecesarias para las MiPyMEs

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS COP ($ 20.945.911)** M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal, será hasta monto agotable de acuerdo a la necesidad de la entidad.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de servicios y Gestión Empresarial - Coordinación de Turismo, Alimentos y Bebidas y Servicios Personales adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para adquisición de materiales de formación profesional,

herramientas de precisión y elementos de evaluación sensorial para el fortalecimiento de las competencias técnicas en el ambiente de formación en Barismo del Centro de Servicios y Gestión Empresarial de la Regional Antioquia es de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS COP ($ 20.945.911) M/CTE. IVA incluido**., tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	20.945.911
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
7926	2026-03-12	2026-12-30	940223	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	Propios	Veinte Millones Novecientos Cuarenta Y Cinco Mil Novecientos Once COP.	$20.945.911

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El SENA podrá adjudicar la totalidad del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación al proponente que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria, es decir, se adjudicara a monto agotable y la selección se realizara de acuerdo a las ofertas por valor unitario presentado en el proceso.

El oferente que llegare a resultar adjudicado se compromete a la prestación del servicio con el suministro de los elementos en las condiciones y cantidades necesarias durante toda la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la información suministrada por el supervisor, sin exceder del presupuesto oficial y dentro de los tiempos acordados en el contrato que se suscriba. Esta decisión se sustenta en el principio de economía, orientado a obtener la mejor relación costo-beneficio para la entidad, y se justifica además en razón de que la demanda de materiales de formación tiende a ser superior a la inicialmente proyectada, debido al carácter dinámico, flexible y continuo de los procesos formativos. Por tanto, disponer del valor

total del presupuesto asignado permite atender de manera oportuna y suficiente las necesidades que surjan en el desarrollo de la formación integral de los aprendices.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si

se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

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 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 https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales..

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. En todo caso, deberá presentar el certificado de Antecedentes Fiscales, de la persona natural y jurídica en caso de aplicar, con una fecha inferior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

5.2.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación https://www.procuraduria.gov.co/pages/certificado-antecedentes.aspx. De igual manera, con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.
En todo caso, deberá presentar el certificado de Antecedentes disciplinarios, de la persona natural y jurídica en caso de aplicar, con una fecha inferior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.
En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá presentar certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. De igual manera, con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En todo caso, deberá presentar el certificado de Antecedentes judiciales, de la persona natural y jurídica en caso de aplicar, con una fecha inferior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

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

5.2.1.11 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá presentar certificado nacional de medidas correctivas https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. De igual manera, con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En todo caso, deberá presentar el certificado de medidas correctivas, de la persona natural y jurídica en caso de aplicar, con una fecha inferior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

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

5.2.1.12 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá presentar certificado de inhabilidades por delitos sexuales https://inhabilidades.policia.gov.co:8080. De igual manera, con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En todo caso, deberá presentar el certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales, de la persona natural (o Representante Legal), con una fecha inferior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

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

5.2.1.13 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Certificado Bancario

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar certificado bancario con una expedición inferior a 30 días.

5.2.1.17 Compromiso Anticorrupción

El proponente debe aportar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o quien haga sus veces autorizado en cámara de comercio el compromiso anticorrupción Anexo 6.

Tratándose de consorcios y uniones temporales, deberá estar firmada por quien haya sido debidamente designado como representante legal.

5.2.1.18 Certificado de inhabilidades.

El proponente debe aportar debidamente diligenciado el certificado de inhabilidades e incompatibilidades. Debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o quien haga sus veces autorizado en cámara de comercio. Anexo 7.

Tratándose de consorcios y uniones temporales, deberá estar firmada por quien haya sido debidamente designado como representante legal.

5.2.2 De carácter técnico

El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones y condiciones técnicas requeridas descritos en listado del presente estudio para cada uno de los ítems. El SENA verificará que el proponente haya presentado suscrito por el representante legal o quien haga sus veces CARTA DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS, contenido en la invitación pública o en su adenda en caso de haberse expedido y que se encuentre de conformidad con las especificaciones técnicas únicas exigidas por el SENA. Anexo 3.

5.2.2.2 **Requisitos habilitantes de experiencia**

Experiencia específica: El proponente debe demostrar haber suscrito contratos iguales o relacionados con el objeto de esta invitación en un máximo de dos (2) contratos ejecutados cuya sumatoria deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Para lo anterior, deberá presentar certificaciones contractuales en estado liquidado y/o contratos con sus respectivas actas de liquidación.

Deberá aportar:

- Los contratos con su debida acta de liquidación o Certificación del contrato en estado liquidado, en papel membrete expedidas por la persona competente en cada organización, el Sena se reserva el derecho a verificar la veracidad de la información, en caso de falsedad de documento se inhabilita la propuesta.

El contenido mínimo de las certificaciones será la siguiente información:

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

Nota: esta experiencia puede ser con entidades públicas o privadas.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la Experiencia Total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en ella.

Contrato por el porcentaje de participación. Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

En todo caso el incumplimiento de la experiencia mínima exigida en el presente numeral será causal de rechazo de la propuesta.

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

Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. **Opción 2:** 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo

5.2.2.2 De gestión ambiental

No se establecen criterios ambientales y energéticos para este proceso de contratación.

5.2.3 De carácter financiero

NO aplica

5.2.4 Oferta económica

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos: El proponente debe diligenciar el formulario electrónico SECOP II con el valor de la oferta económica la cual no debe sobrepasar el presupuesto oficial estipulado por la entidad y en el anexo 2 oferta económica el proponente debe cotizar a precio unitario todos los ítems relacionados.

En el evento en que la propuesta económica los precios unitarios tengan centavos, el proponente deberá aproximarlos al peso, ya sea por exceso o por defecto y en ningún momento podrán sobrepasar el valor promedio unitario estimado por la Entidad y publicado en los estudios previos (estudio del mercado) so pena de rechazo.

Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas, transporte y descuentos correspondientes a que hubiere lugar, deberán estar incluidos en el precio unitario.

Asimismo, la entidad informa que el valor total de la oferta económica en la plataforma secop II no deberá superar el presupuesto oficial del presente proceso.

Validez mínima de la oferta económica: será la señalada en la invitación pública publicada en la plataforma SECOP II.

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

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del

contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Para la evaluación económica, solo se tendrán en cuenta las ofertas económicas de los proponentes que resultaren habilitados jurídica y técnicamente. El proponente deberá diligenciar en forma total la "Oferta Económica-anexo 2", con la información que contenga los bienes cotizados; en caso contrario la oferta se calificará como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.

El proponente debe presentar la oferta Económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

-Todos los valores contenidos deben ser expresados en valores enteros, no se aceptan ofertas con valores expresados en centavos. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos., por lo cual la entidad realizara la verificación aritmética y si la oferta está en decimales se aplicara la ley matemática de la aproximación, y si se pasa del valor techo su oferta será inhabilitada
-El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems a ofertar, el valor ofertado debe incluir el IVA.
-El Proponente deberá presentar su oferta donde su precio se encuentra comprendido todos los costos directos e indirectos que se generen por la contratación. Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.
-Los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno salvo los que sean de orden legal (reajustes salariales), por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos durante el plazo de ejecución pactado en el contrato.
-La no presentación de la oferta Económica o la presentación sin el lleno de los requisitos exigidos en los estudios previos e invitación, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.
-El proponente deberá diligenciar en el anexo 2 oferta económica el valor de cada ítem, donde no deberá sobrepasar el presupuesto unitario asignado para cada uno de ellos, por lo cual deberá observar el análisis de precios inmerso en el estudio del mercado, si no se llegare a cumplir esta premisa la OFERTA SERA RECHAZADA.

5.2.5 MYPIME domiciliada en Colombia

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, la entidad verificará el tamaño de la empresa en el Registro Único de Proponentes. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión temporal.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	x
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:	La Entidad Estatal podrá verificar la información solicitada, durante el término de la evaluación de las ofertas			
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	x

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. **<u>En todo caso, la misma deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.</u>**
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6)

	meses más. **En todo caso, la misma deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.**

9. ACUERDOS COMERCIALES

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos.

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

10. ANEXOS

Anexo 1 GCCON_F_061_Carta de presentación de la propuesta.
Anexo 2 Oferta económica
Anexo 3 Carta Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.
Anexo 4 GCCON_F_067_Modelo de Documento de Constitución para Consorcio y Unión Temporal
Anexo 5 GCCON_F_063_Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales Persona jurídica y persona natural.
Anexo 6- Compromiso anticorrupción.
Anexo 7- Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades.
Análisis del sector.
CDP

El presente documento se suscribe el 9 de julio de 2026

SERGIO MARCEL DUARTE CASTRO
Subdirector (e)

Elaboró componente técnico: María Sandra Palacio – Instructor de Barismo
Revisó: Yuliana Andrea Cañas Bedoya - Apoyo contratación
Revisó componente financiero: John Alejandro Gómez Parra - Contratista de Presupuesto
Vo.Bo.: Tania Andrea Humanez Prado - Abogada Contratación y Asuntos Jurídicos
Revisó componente Ambiental y de la energía: Andrés Felipe Álzate García – Dinamizador Ambiental y Energético
Revisó componente Seguridad y Salud en el Trabajo: Johana Alejandra Salcedo Restrepo – Profesional SST