



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
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	CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA
ORDENADOR DEL GASTO	CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA – subdirector (e)
OBJETO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MENORES REQUERIDOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA SENA, REGIONAL CALDAS

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA , establecimiento público de orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio en independiente y autonomía administrativa adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya función de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, colaborar en con el fin del Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

En la formulación del Plan Estratégico, se tomó como punto de partida la misión del SENA, establecida por la Ley 119 de 1994, como la “... encargada de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (...)”



De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, lo dispuesto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994, y teniendo en cuenta que la entidad atiende las orientaciones dadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan de Acción establece las acciones institucionales del SENA para la vigencia 2025, las cuales se encuentran articuladas con la bases del Plan Nacional de Desarrollo, la ley 2294 de 2023 que establece el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022 – 2026, “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, Planes institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018, y los documentos CONPES en los que tiene compromisos la entidad. Dando cuenta de las principales orientaciones para lograr la articulación entre la estrategia y operación del SENA como Entidad líder de formación para el trabajo.

Los programas de formación relacionados con la construcción de obras civiles rurales (como placas huellas, muros de contención y vivienda rural) requieren que los aprendices conozcan y apliquen el uso de equipos reales empleados en el sector. Esta práctica permite desarrollar competencias en preparación de mezclas, compactación y nivelación, coherentes con los perfiles ocupacionales del área de la construcción.

En la actualidad, la infraestructura vial terciaria y las soluciones habitacionales rurales demandan mano de obra calificada y actualizada en el manejo de tecnologías modernas. En este contexto, el SENA, como entidad líder en formación profesional integral, tiene la responsabilidad de garantizar que sus aprendices adquieran competencias bajo condiciones similares a las del entorno productivo real.

Para ello, es indispensable contar con equipos especializados como mezcladoras de concreto, vibrocompactadoras y guadañadoras, los cuales permitirán:

- Mejorar la calidad y durabilidad de las obras comunitarias.
- Optimizar el uso de materiales y recursos.
- Reducir riesgos laborales mediante prácticas seguras.
- Fomentar la transferencia tecnológica en el entorno rural.

La incorporación de estos equipos contribuirá de manera directa al desarrollo territorial, la movilidad rural y la economía popular, fortaleciendo a su vez la misión institucional del SENA de formar talento humano calificado, competitivo y con capacidad de emprendimiento. Este fortalecimiento formativo impactará positivamente en la generación de ingresos, la inclusión social y el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades rurales del departamento

Adicionalmente, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) tiene como misión constitucional capacitar a los colombianos para el trabajo productivo. En el marco de la economía actual, el sector de la gastronomía y la industria del café de especialidad ha experimentado un crecimiento exponencial en el país.

Para cumplir con esta misión, el Centro de Formación requiere actualizar y robustecer sus ambientes de aprendizaje. La adquisición de equipos de preparación de café de última tecnología garantiza que los aprendices se formen en entornos reales y altamente competitivos, cerrando la brecha entre la academia y las exigencias actuales del mercado laboral.

La preparación de café ha evolucionado de un proceso mecánico básico a una disciplina científica y sensorial que exige precisión. El uso de cafeteras domésticas o semi-industriales obsoletas impide que el aprendiz domine variables críticas como la presión (bares), la temperatura del agua, la molienda (micras) y la emulsión de la leche. Para que nuestros egresados aspiren a certificaciones internacionales (como las



de la Specialty Coffee Association - SCA), es obligatorio que realicen sus prácticas en máquinas de espresso profesionales de grupo, molinos de alta precisión (On-Demand) y métodos de extracción manual (filtrados como V60, Chemex, Aeropress).

Análisis de conveniencia

El objeto contractual deberá desarrollarse a través de la celebración de un contrato de compraventa con un proveedor con experiencia en el ramo y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas y de calidad exigidas por el SENA.

Esta contratación está prevista en el Plan de Compras 2026.

Por lo anterior, el Centro para la Formación Cafetera del SENA Regional Caldas, pretende satisfacer esta necesidad a través de un contrato con el siguiente objeto “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MENORES REQUERIDOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA SENA, REGIONAL CALDAS” con un proveedor que tenga la experiencia en el ramo y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, financieras, calidad y experiencia exigidas por el SENA.

La presente contratación se enmarca bajo la modalidad de **Mínima Cuantía**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del **Decreto 1082 de 2015**, en concordancia con los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad establecidos en el artículo 25 de la **Ley 80 de 1993**. Previo a la selección de esta modalidad, se realizó la **verificación de los Acuerdos Marco de Precios vigentes** en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, identificando los procesos **CCE-255-AMP-2021 – CCENEG-049-01-2021 y CCE-215-AMP-2021**, los cuales **no contemplan en su totalidad los elementos requeridos** por el Centro para la Formación Cafetera, razón por la cual **no resulta viable la adquisición mediante dicho instrumento de agregación de demanda**.

La elección de esta modalidad, por tanto, **responde a criterios de eficiencia y necesidad institucional**, asegurando la participación plural de oferentes, la observancia del principio de selección objetiva y la debida ejecución de los recursos públicos asignados.

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

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Código UNSPSC	Descripción	Fecha est.	Fecha est.	Dura ón d	Dura ón d	Modalidad de selección	Fuen de li	Valor total estimado	Valor estimado en	i. Re. II	Ubica ón	Nombre del responsa		
21102100	17_9112_215 Adquirir equipos y herramientas menores requeridos para la formación integral en el Centro para la Formación	7	7	30	0	CCE-10	1	76.850.000 COP	76.850.000 COP	0	CO-CAL	Carlos Alberto Ospina River		



Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Exp
21102100	17_9112_215 Adquirir equipos y herramientas menores requeridos para la formación integral en el Centro para la Formación Cafetera SENA, Regional Calda (...)	July	July	30 Day(s)	Mínima Cuantía	National Territorial Budget	76,850,000 COP	

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)	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
27112200	Herramientas de albañilería y concreto
31162800	Ferretería en general
41111501	Balanzas de laboratorio o de precisión
48101505	Cafeteras/Maquinas de café/Greca

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MENORES REQUERIDOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA SENA, REGIONAL CALDAS.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO



Es necesario de quien oferte los elementos y/o servicio cuente con la capacidad e idoneidad para la su ejecución en cuanto a calidad, cantidad, especificaciones y fechas establecidas para tal fin, y de esta forma garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

El proponente para participar efectivamente deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos que integran el presente proceso de selección: Estudios previos, Fichas Técnicas, Invitación a Cotizar, Adendas y demás documentos que se encuentren publicados en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

El Centro para la Formación Cafetera, estima que es conveniente satisfacer la necesidad a través de un contrato de MINIMA CUANTIA.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

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

Ver Anexo Ficha técnica Anexo

A continuación, se presentan las cantidades:

LOTE 1.

	Descripción detallada	Unidad de Medida	cantidad
Producto			



Mezcladora Concreto 1 Bulto 180 Litros/6.3 Ft ³ Motor a Gasolina 6.5Hp	Ancho : 150 cm Largo : 115 cm Alto : 190 cm Alimentación a Gasolina Uso de herramienta Profesional Velocidad 3600 RPM Volumen del tambor 3277 Potencia 6.5 HP	unidad	1
Vibrocompactadora tipo rana zanjera 56x30 cm con motor diesel power 7 HP 3600 RPM	Tipo: Unidad motriz, Ancho 30 cm, Alto 100 cm, Largo 56 cm Alimentación: Diesel Características: Unidad excéntrica con rodamientos de alta resistencia Eficiencia de hasta 350 m/h Potencia del motor 7 HP Potencia 7 HP	Unidad	1
Vibrador eléctrico para concretos 2 HP	Voltaje: 110V Potencia del Motor: 2 Hp / 1600 Watts Peso: 7 Kg Frecuencia Eléctrica: 50 - 60 Hz Tipo de Acople: Rápido Longitud de Manguera: 6m Diámetro de Cabezote: 38mm (Convencional)	Unidad	1
Pulidora Angular 4- 1/2 pulg 900W 12000 RP	Ancho : 12.7 cm, Alto : 11.7 cm, Largo : 33 cm Peso: 1,9 kg Tipo : Pulidoras 4 1/2 pulgada Diámetro del disco: 4-1/2 pulgadas Velocidad: 12000 RPM Potencia nominal: 900 W Alimentación: Eléctrica	Unidad	4
Cizalla Corta Perno Profesional 30 Pulgadas Perno 1/2 Pulgada	Tipo : Cizallas Ancho : 4.5 cm Largo : 76 cm Tipo de Corte : Recto	Unidad	4



LOTE 2.

Producto	Descripción detallada	Unidad de Medida	cantidad
Estufa: Estufa Placa Portátil Voltaje: 110V	Estufa Inducción Eléctrica 1 Puesto Digital Portátil 3500W Estufa de inducción cuenta con un panel de control digital intuitivo Fabricada con cristal templado de alta durabilidad, portátil y liviano para moverla fácilmente.	unidad	1
Cafetera de goteo tipo Chemex 6 tazas, método café filtrado	Vidrio de borosilicato no poroso de la más alta calidad, que no absorbe olores o residuos químicos.	unidad	2
Cafetera de goteo tipo Sifón_5 Tazas	Cafetera goteo, manual. Capacidad es de 500 mL.	unidad	1
Cafetera Francesa De Doble Pared En Acero Inoxidable	Capacidad 1000 ml Prensa francesa OEM, tetera artesanal de acero inoxidable 304 de doble pared con collador, Resistencia al calor	unidad	2
kit de Cafetera de filtrado tipo Driper V60	Dripper V60 de Vidrio: Fabricado en vidrio de alta calidad, resistente al calor, con un diseño cónico, jarra de 500ml: Hecha de vidrio duradero, con un diseño ergonómico y un asa cómoda que facilita el vertido	unidad	2



Cafetera de presión tipo Aeropress	Capacidad: Hasta 4 tazas tipo espresso Material: Plástico libre de BPA Método: Presión manual e inmersión Compatibilidad: Todo tipo de molienda Incluye: Cámara, émbolo, cuchara, removedor, porta filtro	unidad	1
Cold Brew Mizudashi Hario 1lt/ 8 Tazas	Capacidad de 1000 ml	unidad	1
Dripper Origami Blanco #2 Base Madera	Fabricada en cerámica equipado con un filtro V60	unidad	2
cafetera de goteo para la preparación de café.	Material de acero inoxidable de grado comercial: Garantiza durabilidad, fácil limpieza y cumplimiento de normas de seguridad alimentaria. Aislamiento de doble pared: Mantiene la temperatura del café por horas, ahorrando energía y electricidad. Sistema eléctrico de alta eficiencia: Inicio con un botón y diseño a prueba de goteo para una operación simple y segura.	unidad	2
LAMPARA CALENTADORA HALOGENA PARA SIFON	Lampara halógena de intensidad graduable que permite estabilidad a métodos como el Syphon, 110v	unidad	1



Cafetera automática de 2 grupo para bebidas calientes de café expreso, cappuccino y bases para otras preparaciones	Programación de dosis en el grupo. * Nuevas botoneras retro- iluminadas. * Programación 4 dosis por grupo. * 2 Lanceta de vapor. * Pre infusión incluida * Toma de agua caliente automática (2-3 GR). * Bomba incorporada. * Dimensiones: Alto: 515 mm Ancho: 740 mm Profundo: 555.	unidad	1
Kit de preparación: Tamper profesional. 51mm Azafate para residuos en acero inoxidable. 3 jarras capuccineras (600 ml)	1 Azafate para desechos de café. medidas: largo 27cm, ancho 16.5cm, alto 10cm. ° 1 Jarra espumadora de leche en acero inoxidable, boquilla anti goteó con líneas medidoras internas, 20 Onz. * 1 Jarra espumadora de leche en acero inoxidable, boquilla anti goteó con líneas medidoras internas, 12 Onz. ° 1 Tamper mango en madera y base en aluminio de 58 mm. disponible en color negro. ° 1 Tapete protege tamper y portafiltro en silicona de alta calidad aprobado por la FDA. - Dimensiones: 17.5cm X 12CM. Color: Negro.	unidad	1
Kit de limpieza	Filtro ciego. Cafiza green *500 gramos (jabón especial para	unidad	1



	máquinas espresso). Cepillo de limpieza para máquina de espresso.		
molino cafe automatico con selector molienda	molinillo de café automatico de muelas, moliendas precisas con selector de ajuste de molienda de 18 ajustes. Sistema de apagado automático Ajuste de extra fino para Espresso a ajustes más gruesos para goteo y prensa francesa. Molida uniforme	unidad	2
Hervidor de Agua cuello de Ganzo KETEL	Material: Acero inoxidable con resistencia eléctrica de plástico (110v) Color: Plateado con negro. Capacidad: 1 Litro	unidad	1
Gramera digital	Pantalla de caudal 2024 versión mejorada, tasa de flujo y función automática: la báscula de café Timemore tiene una función de medición de caudal que está separada del temporizador integrado, lo que te ayuda a ajustar la velocidad y la intensidad de tu vertido al preparar café con sabor. También tiene una función de sincronización automática que se inicia automáticamente cuando detecta cambios en el peso Sensor de alta precisión: la báscula digital es	unidad	1



	precisa de medir, y el rango de escala es de 0.1 a 0.07 oz, y el 0.00 oz se puede detectar con precisión. Incluso cuando desea agregar un poco de café en polvo, también es preciso medir la cantidad de agua que se vierte mientras se vierte agua caliente. Prepara tu café exactamente y disfruta de tu delicioso café diario PUERTO DE CARGA TIPO C: La batería recargable de iones de litio de 1.600 mAh se puede utilizar durante 24 horas con una sola carga. También se puede utilizar en la cocina sin una fuente de alimentación, por lo que puede disfrutar de su mano goteando en cualquier lugar que desee. Este tipo se puede cargar con USB tipo C, por lo que no hay necesidad de comprar o reemplazar baterías Pantalla LED oculta: La pantalla LED es fácil de leer y mostrar. Diseño oculto, no se muestra ningún botón cuando la alimentación está apagada. La superficie también incluye una lámina de silicona para mejorar la tracción. Con un diseño delgado de aproximadamente 1.2 pulgadas (1.2 in) de grosor, combina con el interior de tu hogar, por lo que no tienes que preocuparte por		
--	---	--	--



	Especificaciones del producto: Tamaño: 6.0 x 5.1 x 1.0 pulgadas (5.984 x 5.118 x 1.024 in); Peso: aprox. 13,8 oz (380 g); carga USB tipo C; Capacidad de la batería: 1,600 mAh; Rango de medición: 0,00 - 7,8 oz (0,1 - 2,000 g). Resistencia al calor: Superficie-50.0 °F~140.0 °F Cuando se utiliza almohadilla de silicona °F °F~212.0 °F Función de asistencia: Sonido incorporado del zumbador		
--	--	--	--

NOTA 1: Teniendo en cuenta que la necesidad de este proceso es mayor, el presupuesto designado por la entidad y el análisis de precios en el mercado se indica lo siguiente: Si el contrato no se adjudica por la totalidad del presupuesto existirá la posibilidad de adicionar dicho contrato en las cantidades y los ítems indicados por el área técnica y la supervisión para ejecutar la totalidad de presupuesto designado por la Dirección General.

NOTA 2: En el caso de requerirse algún elemento o servicio no incluido, en este estudio previo, fichas técnicas, pliego y/o contrato, y que esté relacionado con la naturaleza del contrato, el contratista deberá suministrarlo cobrándolo a precios de mercado, que previamente será justificado, verificado y avalado por el área solicitante, para lo cual el contratista junto con el Comité estructurador deberán gestionar mínimo 2 cotizaciones del elemento requerido y ser aprobado tanto por el área solicitante del contrato el cual verificará el precio, como el contratista; y así mismo realizará acta motivada donde deberá justificar la necesidad del elemento no incluido en la lista y requerirlo.

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

VER DESCRIPCION DE LA FICHA TECNICA

- El proponente deberá indicar las características de los productos ofrecidos las cuales deben cumplir las especificaciones técnicas de los ítems requeridos por la entidad.
- La presentación debe contener el volumen, peso, y características descritas en la especificación técnica, cualquier cambio debe consultarse previamente con el supervisor de contrato.
- El proveedor debe asegurar la entrega en las instalaciones del almacén del centro para la formación cafetera para lo cual debe enviar personal para el descargue del vehículo.



-El transporte y logística de los insumos y/o materiales, así como su devolución correrá por cuenta del contratista que resulte adjudicatario del contrato, así como manifiestos de aduana, importaciones etc., en caso de ser necesario.

-Los vehículos de transporte deben de cumplir con las normas, permisos y requerimientos legales para el transporte de estos bienes, cualquier falta o riesgo que incumpla este requerimiento será asumido por el CONTRATISTA.

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 suscripción 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) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
- 8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 9) 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.**
- 10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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.



- 15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
- 16) 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.
- 17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

A continuación, se relacionan las obligaciones específicas del contratista para el desarrollo del objeto del contrato de acuerdo con el área:

- 1) . Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo con las especificaciones técnicas, financieras, logísticas exigidas por el SENA, igualmente con lo estipulado en la oferta, los estudios previos, pliego de condiciones, la invitación pública etc. Los cuales hacen parte vinculante del contrato.
- 2) La presentación debe contener el volumen, peso, y características descritas en la especificación técnica, cualquier cambio debe consultarse previamente con el supervisor de contrato.
- 3) El contratista debe de cumplir con la norma NTC 4435 para el Transporte de mercancías, hojas de datos de seguridad para insumos.
- 4) El proveedor debe asegurar la entrega en las instalaciones del almacén, para lo cual debe enviar personal para el descargue del vehículo. Las personas que ingresen a las instalaciones del SENA deben de realizar la entrega de la documentación indicada por Seguridad y salud en el trabajo. Cualquier persona que vaya a realizar alguna actividad de descargue de materiales debe realizar la entrega de los certificados de afiliación a ARL y seguridad social, incluyendo planilla paga del mes anterior según corresponda. (Debe estar al día)
- 5) El CONTRATISTA debe de entregar el pedido completo especificando la fecha de entrega el cual no puede superar lo estipulado en el punto 2.
- 6) En caso de que el CONTRATISTA no pueda entregar algún ítem solicitado de la ficha técnica al momento de que se realice la solicitud del pedido por parte del SENA, debe expresarlo al supervisor del contrato máximo dentro de las 24 horas siguiente de haber recibido la solicitud de pedido, expresando los motivos por los cuales no puede entregar el material solicitado, para lo cual el supervisor del contrato analizará la situación y fijará al contratista una fecha prudente para su entrega.
- 7) El CONTRATISTA debe reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad o que no cumpla con la especificación de la ficha técnica. El CONTRATISTA deberá restituir a su costa, en un máximo de tres (3) días hábiles, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el CONTRATISTA no restituye los bienes defectuosos dentro del término señalado por el SENA, el supervisor del contrato podrá proceder a solicitar la aplicación del artículo 86 de la Ley 1437 del 2011 con el fin a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
- 8) En caso de que existan ítems dentro de las fichas que no se encuentren en el comercio al momento de realizar el pedido y que deban de ser importados por parte del CONTRATISTA, este debe de informar al supervisor del contrato y especificar para que fecha se podrán entregar



teniendo en cuenta que este no debe de sobrepasar el tiempo prudente que imponga el supervisor del contrato para su entrega.

- 9) El CONTRATISTA debe de entregar los materiales en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Ley 1562 de 2012, la Resolución 1409 de 2012 y demás normas que regulen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, garantizando la prevención de riesgos laborales durante la ejecución del contrato.
2. Implementar y mantener activo su SG-SST, asegurando que las actividades desarrolladas dentro del marco contractual se ejecuten bajo condiciones seguras, con la debida identificación, evaluación y control de los riesgos asociados, así como la proyección y aplicación de ATS de cada tarea.
3. Garantizar que todo el personal vinculado al contrato esté afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión, riesgos laborales y cajas de compensación familiar, según corresponda.
4. Proveer y exigir el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPPs) necesarios para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con el nivel de riesgo y las disposiciones del área de SST de la Entidad; y disponer de evidencias de capacitación al respecto.
5. Adoptar las medidas de prevención, mitigación y respuesta ante emergencias, atendiendo las directrices institucionales y participando en las capacitaciones o inducciones de seguridad que imparta la Entidad antes o durante la ejecución del contrato.
6. Reportar de manera inmediata cualquier accidente, incidente o condición insegura que ocurra durante la ejecución contractual, e implementar las acciones correctivas y preventivas pertinentes; así como socializar lo derivado de la investigación de la novedad según corresponda.
7. Permitir y facilitar la verificación del cumplimiento de las condiciones de SST por parte de la supervisión, interventoría o área de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, acatando las observaciones o requerimientos formulados.
8. Abstenerse de realizar actividades que representen riesgos no autorizados o no contemplados en el contrato, garantizando el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos por la Entidad.
9. Velar por el orden, limpieza y disposición adecuada de residuos o materiales durante la ejecución contractual, cumpliendo con las normas ambientales y de seguridad aplicables.



10. Garantizar que el personal contratado cuente con la capacitación necesaria en temas de seguridad laboral y que conozca los procedimientos de trabajo seguro relacionados con las actividades objeto del contrato

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Teniendo en cuenta de que en caso de que se generen residuos peligrosos en las actividades relacionadas con los ítems de este proceso deberán ser gestionados conforme a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, por lo tanto, el contratista deberá presentar los certificados correspondientes de disposición final. (Como residuos peligrosos tóxicos, inflamables o corrosivos que requieren gestión especial para no contaminar. Los principales incluyen aceites usados, filtros (aceite/aire/gasolina), baterías de plomo-ácido, líquidos de frenos y refrigerantes, trapos contaminados, envases de aerosoles, disolventes y lodos de limpieza.).

2) En caso de derrame de líquidos o materiales peligrosos antes de la entrega, el proveedor debe contar con un plan de contingencia adecuado para la recolección o limpieza del químico.

OTRAS Obligaciones de Seguridad y privacidad de la información.

No aplica

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de treinta (30) días. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.



2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será SENA REGIONAL CALDAS – Km. 10 Vía al Magdalena. Centro para la Formación Cafetera.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Manizales, Caldas.

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
Según actas parciales de ejecución	No aplica	Entrega a satisfacción del servicio realizado.

Otra forma de Pago	Forma de pago: El SENA pagará al PROVEEDOR en UN PAGO UNICO dentro de los veinte (20) días siguientes a la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo con la Ley), previa recepción a satisfacción de los suministros por parte de la supervisión (contra entrega) y de acuerdo con el plan de pagos. Para la realización del(los) pago(s) el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando legalmente le corresponda. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), 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 presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC.
--------------------	---

Incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y la previsión del 4x1000, incluidas las siguientes: *Según aplique.*

- 5%, “contribución de contrato de obra pública”.
- 0.5%, “Estampilla Pro-universidad nacional y otras universidades públicas”.



- 15%, sobre el valor del IVA facturado, por concepto de Reteiva.
- 2%, de retención en la fuente a título de renta.
- 0.37%, por concepto de reteica.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 175 del 19 de febrero de 2025, exigirá el pago del impuesto de Timbre Nacional, de acuerdo con la tarifa vigente establecida antes del inicio de actividades descritas en el presente contrato.

El pago de cada factura se realizará

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	☐	NO:	☒	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas: No aplica					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización	Requisito para el desembolso		
DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	N/A		

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

a.

El Contrato requiere interventoría:	SI:	☐
	NO:	☒
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y	Debe ser un funcionario con conocimiento del área.	



administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Claudia Marcela Jaramillo Henao – Funcionario administrativo 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

MINIMA CUANTIA

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía, en atención a que el valor estimado del contrato no supera el límite establecido para dicha modalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, los cuales facultan a las entidades estatales a contratar bienes y servicios de menor valor mediante procedimientos ágiles, siempre que se garantice el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993.

De acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, la obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios aplica únicamente cuando las necesidades de la entidad encajan plenamente dentro de las condiciones técnicas, económicas y comerciales allí previstas. En los casos en que el Acuerdo Marco no satisface de manera integral la necesidad, o cuando los requerimientos son específicos o atípicos, la entidad puede acudir a otro mecanismo de selección, dejando constancia técnica y jurídica de dicha situación, como ocurre en el presente proceso.

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS** (\$76.554.296) IVA incluido, discriminado para el LOTE 1 PLACA HUELLA **TREINTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEIS PESOS** (\$30.771.006) IVA incluido, y para el LOTE 2 CAFÉ FULL POPULAR **CUARENTA Y CINCO MILLONES**



SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS (\$45.783.290) 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.

Incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y la previsión del 4x1000, incluidas las siguientes: Según aplique.

- 5%, “contribución de contrato de obra pública”.
- 0.5%, “Estampilla Pro-universidad nacional y otras universidades públicas”.
- 15%, sobre el valor del IVA facturado, por concepto de Reteiva.
- 2%, de retención en la fuente a título de renta.
- 0.37%, por concepto de reteica.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 175 del 19 de febrero de 2025, exigirá el pago del impuesto de Timbre Nacional, de acuerdo con la tarifa vigente establecida antes del inicio de actividades descritas en el presente contrato.

El pago de cada factura se realizará

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 para la Formación Cafetera adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para el presente proceso cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MENORES REQUERIDOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA SENA, REGIONAL CALDAS**, es **SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$76.554.296)** IVA incluido, discriminado para el LOTE 1 PLACA HUELLA **TREINTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEIS PESOS (\$30.771.006)** IVA incluido, y para el LOTE 2 CAFÉ FULL POPULAR **CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS (\$45.783.290)** IVA incluido cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal

NOTA. 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



Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	\$76.850.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
4726	2026-01-20	2026-31-12	911264	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	NACION	SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS	\$76.850.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a quien ofrezca el menor valor y cumpla con las condiciones económicas, siempre que la oferta esté dentro de las condiciones de mercado, satisfaga los requerimientos técnicos, jurídicos, de experiencia y financieros exigidos por la entidad, no supere el presupuesto oficial asignado para el bien solicitado y resulte **HABILITADA**. No se contemplará la adjudicación parcial.

El factor de selección del proponente será el precio, por lo que la Entidad Estatal adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso y que ofrezca el menor precio. Si no se cumple esta condición, el proceso será declarado desierto.

La entidad podrá adjudicar el contrato aun cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos de la invitación pública, es decir, que esté dentro de las condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad y provenga de un oferente habilitado.

En caso de empate en el menor precio, la entidad seleccionará al oferente que haya presentado su oferta primero, considerando el orden de entrega o presentación.

Además, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en relación con la propuesta de menor precio antes del IVA, cuando se presente la hipótesis de “oferta con valor artificialmente bajo”. Si una oferta es rechazada, la entidad podrá adjudicar el contrato al oferente con la segunda mejor oferta y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso.

Para determinar la oferta más favorable, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.2 (Determinación de los Requisitos Habilitantes) y 2.2.1.1.1.7.1 (Publicidad en el SECOP) del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:



OFERTA ECONÓMICA			
FASE	ASPECTO	INDICADOR	CALIFICACIÓN
1	VERIFICACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA	PROPUESTA DE MENOR PRECIO	SELECCIONADO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS ABILITANTES O RECHAZO DE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse conforme a los requerimientos establecidos en la ficha técnica, la cual debe incluir el ítem, la descripción del bien o servicio solicitado, las cantidades requeridas y la discriminación de los precios ofertados por ítem, junto con el valor total de la oferta y su correspondiente desglose del IVA. Para tal efecto, el SENA requiere que la oferta económica sea evidenciada mediante un documento anexo, el cual deberá ser diligenciado por el oferente en el FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA, suministrado por la entidad.

El valor ofertado por el proponente será el registrado en la oferta económica dentro de la plataforma SECOP II, por lo que este deberá coincidir con el consignado en el documento anexo. En caso de discrepancias entre ambos, se considerará el valor reportado en la plataforma SECOP II cuando la contratación sea por lista de precios, y no el del documento adjunto. Además, el valor ofertado no podrá superar el monto estimado por la entidad, ya que esto será causal de rechazo de la oferta.

Si el FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA presentado por el oferente contiene diferencias en la descripción de los bienes o servicios, en las cantidades requeridas según la ficha técnica, o si el documento no es adjuntado, la oferta económica será rechazada. Tanto la oferta en SECOP II como FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA hacen parte integral de la propuesta.

Para la selección de la oferta con el precio más bajo, se compararán los valores totales de cada una. Si el proponente sobrepasa tan solo un valor unitario de los ítems establecidos en el Estudio de Mercado será causal de rechazo de la oferta.

El proponente deberá ofertar los bienes o servicios en la unidad de medida y cantidad solicitadas, garantizando que las especificaciones sean de la mejor calidad.

Al formular su oferta, el proponente deberá considerar que todos los impuestos, retenciones y costos derivados de la legalización y ejecución del contrato, incluyendo la constitución de garantías, en caso de ser requerido, serán asumidos exclusivamente por el contratista. En consecuencia, los precios ofertados deberán contemplar estos aspectos, así como cualquier otro costo directo o indirecto.



El SENA solo pagará los valores contratados y no reconocerá sumas adicionales por impuestos ni reajustes en los precios ofertados, salvo que el reajuste sea consecuencia de una acción directa de la entidad y esté debidamente formalizado conforme a los procedimientos legales y presupuestales aplicables.

Asimismo, el SENA aplicará al proponente las retenciones tributarias establecidas por la ley, cuando sea su obligación realizarlas. En los demás casos, será responsabilidad del contratista cumplir con el pago de impuestos, tasas o contribuciones derivadas de la contratación.

Si el proveedor considera que tiene derecho a devoluciones o excepciones tributarias, deberá gestionarlas directamente ante la Administración de Impuestos competente, sin que ello genere responsabilidad o costos adicionales para el SENA.

El proponente deberá indicar el valor del IVA o del impuesto correspondiente únicamente si está obligado a hacerlo. En caso de estar sujeto a este impuesto, deberá incluirlo en su oferta y especificarlo claramente. Si no lo incluye, el SENA no lo reconocerá y el proveedor deberá asumir dicho costo.

5.1.1 Lotes

LOTE 1 PLACA HUELLA: **TREINTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEIS PESOS (\$30.771.006)**

LOTE 2 CAFE: **CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS (\$45.783.290)**

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 FORMATO No 1 CARTA PRESENTACION OTROS

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



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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

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 FORMATO No 2 – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

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 No 2 – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

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



5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

Solo aplica para procesos de selección abreviada o aquellos procesos en los cuales se exija dicho documento.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT. El proponente deberá allegar copia, no superior a 180 días de expedición, del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN, con el cual se acredite que la actividad económica inscrita está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural FORMATO No 3 ANEXO CERTIFICACION APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURIDICA Y DE PERSONA NATURAL.

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO No 3 – 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 No 3 – 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 FORMATO No 3 ANEXO CERTIFICACION APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURIDICA Y DE PERSONA NATURAL.

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA

Solo aplica para procesos de selección abreviada o aquellos procesos en los cuales se exija dicho documento.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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



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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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



5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente al momento de presentar su oferta deberá allegar copia de la certificación bancaria con fecha no superior a 30 días de expedición, si bien este no es un requisito habilitante como tal, es indispensable para la suscripción del contrato

5.2.2 De carácter técnico

- a) Diligenciar Anexo **FORMATO No 6** ANEXO FICHA TECNICA

ii. Experiencia

Se debe diligenciar y anexar **FORMATO No 5** ANEXO EXPERIENCIA

Según lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la experiencia que se exige para el presente proceso debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor, por tal razón la experiencia exigida debe regirse bajo:

Experiencia adecuada: Las certificaciones presentadas por el oferente deben ser afín al tipo de actividad prevista en el objeto contractual a celebrar, por tal razón **solo se aceptarán certificaciones de contratos y/o actas de liquidación que tengan relación con el objeto del contrato** requeridos en la ficha técnica.

La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

Teniendo en cuenta al lote que el oferente se presente el proponente deberá acreditar su experiencia con dos (2) certificaciones de contrato terminado y liquidado a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto o alcance, sean iguales o relacionado al presente proceso teniendo en cuenta el LOTE presentado, y cuyo valor de cada una sea igual o superior al valor de dicho lote. Adicionalmente uno (1) de los contratos debe haber sido ejecutado, terminado y liquidado en el último año contado a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lote 1 PLACA HUELLA: Relación con ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.



Lote 2 Café: Relación con ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA PREPARACION DE CAFÉ.

NOTA: Se justifica, teniendo en cuenta que los lotes no corresponden a procesos con características similares.

Las certificaciones expedidas por el contratante en donde conste la información requerida para la verificación de la experiencia se deben poder verificar la siguiente información:

1. Nombre y NIT de la empresa contratante
2. Nombre del contratista
3. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tomada en cuenta.
4. Número del contrato (si aplica).
5. Valor del contrato.
6. Identificación del tipo de contrato o clase de contrato
7. Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
8. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.
9. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
10. Cargo y firma de quien expide la certificación.
11. Firma del funcionario competente.

NOTA 1: El SENA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el SENA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consulado definidas en la normatividad colombiana.

NOTA 3: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.



NOTA 4: Para soportar la experiencia solo se aceptarán las certificaciones de los contratos y/o actas de liquidación en las condiciones descritas. No se aceptan las copias, ni contratos.

Por otro lado, se identifican los requisitos de capacidad técnica de acuerdo con el Manual de Contratación, el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 o aquel que lo modifique y la normativa vigente:

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

El oferente debe certificar mediante Anexos **FORMATO No 4 ANEXO SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, que cumple con los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

Dicho formato debe ir acompañado de

- Certificado de implementación del SG-SST con un porcentaje mayor al 85% de cumplimiento en las actividades, firmada por el representante legal y responsable del SG-SST, (formato 4 diligenciado)
- En el evento que el porcentaje de implementación este por debajo del 85% deberá adjuntar plan de mejoramiento.
- Certificación emitida por la ARL de los estándares mínimos del SG-SST.
- 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. (formato 4 diligenciado)

****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.

-De igual manera se debe adjuntar Copia de la cedula de ciudadanía, copia de la licencia profesional y Copia del curso de 50 Horas de SST del profesional encargado de SG-SST, en caso de que el curso de 50 horas sea superior a 3 años, debe anexar el curso de 20 Horas de SST y el curso de 50 horas vencido. (Se indica que el curso de 20 horas tiene una validez de 3 años)

-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.

Precontractual

- 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. SI APLICA

5.2.2.2 De gestión ambiental



- a) El proponente deberá acreditar a través de una declaración juramentada en la etapa precontractual no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.

De Seguridad y privacidad de la información.

No aplica

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.2.3.1 Capacidad financiera

No aplica

5.2.3.2 Capacidad organizacional

No aplica

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

No aplica

5.2.3.4 Capacidad residual

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.3.1 Oferta económica

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

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

FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA.



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

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

La propuesta económica **FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA** objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

Para determinar cuál es la oferta con el precio más bajo se compararán los valores de cada uno de los ítems de las ofertas. Cuando el proponente sobrepase el valor unitario de los precios de al menos un (1) ítem del Estudio de Mercado será considerado causal de rechazo.

VER PRECIO TECHO DE CADA UNO DE LOS ITEMS EN EL MERCADO.

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.

La oferta deberá presentarse de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica la cual debe de incluir el ítem, la descripción del bien o servicio solicitado, las cantidades solicitadas y la discriminación de los precios ofertados por ítem y el valor total de la oferta con su respectiva discriminación del IVA.

Para tal efecto el SENA requiere la evidencia de la oferta económica mediante documento anexo que el oferente debe diligenciar en el **FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA**, suministrado por la entidad.

Para todos los efectos el valor ofertado por el proponente será el indicado en su oferta económica en el SECOP II, por tanto, el valor ofertado en la plataforma debe coincidir con el documento anexo, si hay alguna discrepancia entre el valor de la oferta económica indicada en el SECOP II y el documento anexo solicitado, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma (cuando es por lista de precios) y no en el documento adjunto, el valor ofertado no puede sobrepasar el valor estimado por la entidad so pena de RECHAZO de la oferta.

Sin embargo, si en el documento **FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA**, anexado por OFERENTE en su oferta económica, presenta discrepancias y/o diferencias entre la descripción de los bienes y servicios y las cantidades solicitadas por la entidad y especificados en la ficha técnica, o no se encuentra adjunto el anexo la oferta económica será RECHAZADA. (tanto la oferta económica en el SECOP II y el **FORMATO No 7 ANEXO OFERTA ECONOMICA**, hacen parte integral de la oferta económica)

El PROPONENTE deberá ofertar los bienes o servicios en la unidad de medida y cantidad requerida, teniendo en cuenta que las especificaciones deben ser de la mejor calidad.

Al formular la oferta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la CONSTITUCIÓN DE



LAS GARANTÍAS 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 demás costos directos o indirectos.

El SENA solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se 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 al PROPONENTE 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. Las devoluciones o excepciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

El proponente deberá indicar el valor del IVA o impuesto correspondiente únicamente si está obligado a ello.

Con relación al IVA o impuesto correspondiente, el PROPONENTE deberá incluir en la oferta este impuesto cuando esté obligado por lo cual debe discriminarlo. En caso de no incluirlo, este valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del servicio deberá asumir el costo del impuesto.

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

No aplica

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:	NO APLICA			
MUESTRA	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI		NO	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS



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

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses 6 más..

9. ACUERDOS COMERCIALES

NOTA INTERNA. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (<https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>)

10. ANEXOS

1. FICHA TÉCNICA.
2. ESTUDIOS DE MERCADO.
3. ESTUDIOS DEL SECTOR.
4. CDP.
5. MATRIZ DE RIESGOS.
6. PANTALLAZO PAA
7. FORMATOS DE ANEXOS – PARA DILIGENCIAR POR EL PROVEEDOR SEGÚN APLIQUE
FORMATO No. 1 ANEXO CARTA Y OTROS DE LA OFERTA
FORMATO No. 2 ANEXO GCCON-F-067 CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL V2
FORMATO No. 3 ANEXO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD
FORMATO No. 4 ANEXO SISTEMA DE GESTION SST
FORMATO No. 5 ANEXO EXPERIENCIA



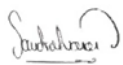
FORMATO No. 6 ANEXO FICHA TECNICA

FORMATO No. 7 ANEXO OFERTA

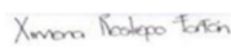
El presente documento se suscribe el 21 de septiembre de 2026.

CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA
Subdirector (e)
CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA

Elaboró: Sebastián Camilo Rodas Ruiz - Profesional administrativo y jurídico en Contratación CFC 

Revisó componente técnico: Sandra Milena Alvaran Melo – Profesional Contratación CFC 

Revisó componente jurídico: Laura Cardoña Patiño– Abogada contratación CFC 

Revisó componente financiero: Ximena Restrepo Farfán–Profesional Presupuesto CFC 

Revisó componente técnico: Carlos Andrés Sánchez-Contratista CFC 

Revisó componente técnico: Leidy Viviana Grand- Contratista CFC 

Vo.Bo.: Byron Amaya Torres - Dinamizador ambiental y energético CFC y CAI 

Control de Cambios



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.
5	30/04/2026	Se agrega obligación general de prevención sobre la violencia contra las mujeres, basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual de acuerdo con el Protocolo SENA – GTH-PR-007.
6	30/06/2026	Se realizan ajustes al numeral correspondiente a la oferta económica, específicamente en lo relacionado con la determinación del método de ponderación de la propuesta económica. Asimismo, se incorpora la obligación de anexar las constancias de verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas.