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	LABORATORIO DEL CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INDUSTRIA -ASTIN
ORDENADOR DEL GASTO	PAULO CESAR RAMIREZ QUINTERO- SUBDIRECTOR (E)
OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CALORÍMETRO DE BARRIDO DIFERENCIAL DEL LABORATORIO DE POLÍMEROS

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Para garantizar el correcto funcionamiento, la precisión metrológica y la continuidad operativa de los equipos del Laboratorio de Caracterización de Materiales Poliméricos del Centro ASTIN, específicamente el Calorímetro Diferencial de Barrido (DSC) durante la vigencia 2026, es imprescindible ejecutar el mantenimiento.

Este mantenimiento no solo responde a las necesidades operativas del laboratorio, sino que constituye un requisito estratégico para cumplir con los estándares de acreditación exigidos por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), en particular bajo los criterios de la norma ISO/IEC 17025. La integridad de los resultados de ensayo, la trazabilidad metrológica y la validez de los servicios tecnológicos prestados dependen directamente del estado técnico actualizado de los instrumentos.

El equipo mencionado es un sistema de alta complejidad tecnológica, cuyo desempeño óptimo requiere intervenciones técnicas específicas, repuestos originales y protocolos de servicio validados por el fabricante o su representante autorizado en el país. Cualquier intervención realizada por personal no certificado o con componentes no originales puede generar desviaciones en los resultados, comprometer la confiabilidad de los datos, afectar la trazabilidad de las mediciones y, en última instancia, poner en riesgo la acreditación del laboratorio y la credibilidad de sus servicios ante clientes externos y entidades reguladoras.

Además, el mantenimiento programado de este equipo es fundamental para sustentar los procesos de formación, investigación aplicada y desarrollo tecnológico que se desarrollan en el Centro ASTIN. Un funcionamiento ininterrumpido y confiable de los instrumentos permite asegurar la calidad de los proyectos académicos, las validaciones metodológicas y la generación de conocimiento técnico de alto valor.

Por lo anterior, y en cumplimiento de los planes de mantenimiento y calibración establecidos por el laboratorio para 2026, las recomendaciones del fabricante y los requerimientos de la norma ISO/IEC 17025, se considera necesario y conveniente la contratación directa con el proveedor autorizado y certificado por el fabricante. Este proveedor posee el conocimiento técnico exclusivo, las

certificaciones vigentes, los repuestos originales y la capacidad logística para ejecutar el mantenimiento de manera segura, eficaz y conforme a las especificaciones técnicas establecidas, garantizando así la continuidad operativa, la calidad de los servicios y la sostenibilidad del portafolio tecnológico del Centro ASTIN.

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

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado
81101706	76-9230-Servicio de mantenimiento del calorimetro del Calorimetro de barrido diferencial del laborat...	Mínima cuantía	Recursos propios	42.000.000 POLICÍA

Código UNSPSC	81101706 - Mantenimiento de equipos de laboratorio
Descripción	76-9230-Servicio de mantenimiento del calorimetro del calorimetro de barrido diferencial del laboratorio de polimeros

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	[F] Servicios	81101706	Mantenimiento de equipos de laboratorio.

2. OBJETO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CALORÍMETRO DE BARRIDO DIFERENCIAL DEL LABORATORIO DE POLÍMEROS

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

NO APLICA

2.2 IDENTIFICACION DEL EQUIPO:

IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO			
Nombre del equipo:	Calorímetro diferencial de barrido	**Ubicación:**	Laboratorio de Caracterización de polímeros.
Marca:	TA Instruments	**Modelo:**	DSC Q2000
Serial de Fabrica:	Q2000-2008	**Procedencia:**	Estados Unidos
Cuentadante Sena:	Juan Manuel Escandón	**Inventario Sena:**	92303309

2.3 DIAGNOSTICO DEL EQUIPO:

INFORME GENERAL		DIAGNOSTICO
ITEM	**DESCRIPCION**	

Calorímetro Diferencial de Barrido	Equipo utilizado para determinar las temperaturas de fusión, transición vítreas y cristalización de polímeros	Instrumento en buen estado. Se realizará mantenimiento para cumplir con el programa de mantenimiento y calibración de los laboratorios del Centro ASTIN.

2.4 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	NO APLICA

2.5 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

2.6 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.7 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista deberá atender las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	81101706	Calorímetro Diferencial de Barrido	Mantenimiento preventivo y verificación del funcionamiento del equipo Calorímetro Diferencial de Barrido con las siguientes características: Código interno: CP-E00CB02 Marca: TA INSTRUMENTS MODELO: DSC Q2000 SERIE: Q2000-2008 RANGO: (- 90 a 550) °C El servicio de mantenimiento deberá incluir: - Revisión inicial del equipo. - Limpieza interna y externa. - Limpieza de componentes eléctricos y electrónicos - Limpieza de la unidad de refrigeración, condensador del sistema de refrigeración - Verificación de contactos eléctricos tanto para el RCS como para el DSC.	1	unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			- Limpieza a la celda de medición del equipo y al sistema de tapado de esta. - Ejecución de corridas de secado de celda y acondicionamiento de la celda con el cabezal del RCS. - Ejecución de procedimiento de verificación wizard y ajuste de Tzero y temperatura. - Ejecución de procedimiento de verificación wizard y ajuste de estándar y temperatura. - Ejecución de pruebas de verificación de lectura del equipo en punto de fusión, entalpia y línea base usando los materiales de referencia del laboratorio. - Revisión de la unidad de enfriamiento RCS 90 para verificar buen estado y funcionamiento. La fecha de ejecución del servicio será acordada entre las dos partes y deberá ser antes de **15 de octubre de 2026.** Se entregará reporte de las actividades realizadas, con la descripción detallada de cada una. Se deberá hacer revisión final del funcionamiento del equipo con las pruebas o corridas correspondientes. El informe de mantenimiento debe ser entregado digital y adjuntando evidencia de la o las pruebas ejecutadas en el equipo.		

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

Los oferentes del servicio de mantenimiento deben tener en cuenta que para contratar con el ASTIN – SENA, deben cumplir con los siguientes requisitos y entregables.

- La fecha de ejecución indicada deberá ser cumplida o prestar el servicio antes de que se cumplan (no después).
- El proveedor debe suministrar la mano de obra para la ejecución del mantenimiento y garantía de por menos quince (15) días por el servicio de mantenimiento prestado (mano de obra).
- El mantenimiento deberá incluir los suministros correspondientes.

- El procedimiento de mantenimiento se debe identificar con un rótulo colocado en el instrumento, cuyo número consecutivo coincidirá con el número del reporte generado para su correcta identificación.
- La empresa prestadora del servicio se debe comprometer a suministrar una copia del reporte de servicio de mantenimiento, el cual debe contener la identificación del equipo e identificación de los equipos y/o patrones empleados, con el protocolo indicado por los fabricantes para el mantenimiento y verificación del equipo.
- Se entregará el reporte de mantenimiento con los soportes y registros fotográficos al correo electrónico de quien sea designado como supervisor del contrato, después de concluido el servicio, en un tiempo máximo de ocho (8) días hábiles.
- Si en el mantenimiento se debe realizar un procedimiento de verificación de alguna de las indicaciones reportadas por este, deberá realizarse con equipos de medición debidamente calibrados por un ente acreditado bajo ISO 17025 y se deberá soportar el procedimiento desarrollado con el certificado de calibración del instrumento usado, el cual debe cumplir la ISO 17025, así como también se debe anexar copia del procedimiento usado para la verificación de los equipos en sitio y se deberá soportar la experiencia del técnico que usa el instrumento de medición para la verificación correspondiente y finalmente se emitirá un informe de verificación completo, indicando el cumplimiento de las especificaciones del fabricante.

2.10 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.10.1 Obligaciones generales del contratista

a) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c) 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.
d) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
f) 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
g) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
h) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
i) 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.**
j) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
k) 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.

l) 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.
m) 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.
n) 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.
o) 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
p) 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.
q) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.10.2 Obligaciones específicas del contratista.

a) Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas definidas.
b) Concertar con el supervisor del contrato, la ejecución de actividades que no tienen fecha específica
c) Ejecutar las actividades requeridas en las fechas previstas.
d) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización los cuales hacen parte vinculante del contrato.
e) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato respectivo funcionario encargado del control de ejecución.
f) Constituir las pólizas y demás garantías exigidas.
g) Presentar oportunamente las facturas para los pagos.
h) Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúe el SENA y adoptar medidas inmediatas para la corrección de fallas y atención de garantías.
i) Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
j) Mantener los precios y condiciones presentados en la propuesta, salvo cambios de fuerza mayor, o que sea requerido el cambio de precio o variación en las especificaciones técnicas, o si fuera el caso realizar el respectivo ajuste previa justificación por parte de la entidad, con el fin de satisfacer las necesidades, previa solicitud y autorización por parte del SENA.

2.10.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo (SST)

a) Cumplir con los criterios de seguridad y salud en el trabajo solicitados en la etapa contractual:

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con demostrar cumplimiento de las obligaciones que se le aplican en relación con la seguridad y salud en el trabajo	Decreto 1072 de 2015, libro 2, parte 2, título 4, capítulos 1, 2, 3, y 6 artículo 2.2.4.1.3 artículo 2.2.4.6.1 artículo 2.2.4.6.4 artículo 2.2.4.6.8 resolución 0312 de 2019 ministerio del 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.	Contractual

2.10.4 Obligaciones ambientales del contratista

a) Cumplir con los criterios ambientales y energéticos solicitados en la etapa contractual:

CRITERIO AMBIENTAL/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
No aplica	No aplica	No aplica	Contractual

PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA.

- Para el servicio de mantenimiento: Informe de mantenimiento del equipo, donde se especifiquen las actividades realizadas, con identificador único, fecha de ejecución del servicio y fecha del informe.

2.10.5 Obligaciones del SENA

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
b) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
c) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
d) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
e) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
f) 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.
g) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
h) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.10.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de Cuarenta y cinco (45) días, sin exceder del 30 de Noviembre de 2026; contado a partir de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única.

2.10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad Santiago de Cali en el Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN ubicado en la calle 52 No. 2Bis – 15.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la calle 52 #2bis-15 barrio Salomia, en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Porcentaje que cada pago frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
Único pago	100 %	Acta de recibido a satisfacción de los servicios realizados, informe de supervisión y entrega de los documentos correspondientes para el pago. En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

El pago se realizará una vez se certifique la ejecución del contrato, la entrega de la factura respectiva y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Una vez reunida la documentación pertinente para inicio del trámite de pago, el contratista deberá a tender a lo estipulado en las circulares No.01-3-2020-000054 y No. 01-3-2020-000065, en las cuales se indica la forma en que deben conformar dos archivos de la siguiente manera:

GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el CONTRATISTA:

1. Registro presupuestal (Este documento lo encuentra publicado en el punto 7, en la parte inferior: documentos de ejecución del contrato nombrado como CRP)
2. Copia del RUT con fecha de expedición no mayor a 180 días
3. Ultimo Pago seguridad social
4. Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor fiscal o representante legal, para personas jurídicas
5. Certificación Bancaria no mayor a 30 días

6. Nota de entrada de almacén de elementos (Solo aplica para los procesos de compra y suministro)
7. Factura radicada por el SENA

GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el SUPERVISOR:

1. Acta de recibido a satisfacción
2. Certificado de recibido a satisfacción
3. Formato GIL-F-029 certificación contratos para intervención bienes inmuebles, documentos a diligenciar para bienes muebles adheridos a bienes inmuebles (Cuando aplique)
4. Copia del contrato para el primer pago
5. Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones
6. Informe del supervisor
7. Formato GRF-F-087 Relación de entradas almacén

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, que se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren, teniendo en cuenta que la información financiera va en formato PDF y la información contractual en ZIP.

Antes de cargar en la plataforma SECOP II, debe confirmar y revisar la información que envía a la entidad, por cuanto de cometerse un error, se generaran reprocesos, que conllevaran a demorar el trámite del pago

Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificara que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmadas por el Representante Legal o Revisor Fiscal, así como el soporte de la planilla del pago de la seguridad social.

Si es persona natural se debe remitir soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregara factura de venta o documento equivalente que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

El documento es escaneado y subido como un tercer documento FACTURA DE VENTA en el SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_No.FV_NIT_RP_MES_AÑO.pdf, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el CONTRATISTA:

1. Factura radicada
2. Copia Resolución de Facturación DIAN vigente

Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreara demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio del SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.

El Supervisor de Contratos enviara solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador y una vez se cumpla el trámite correspondiente.

En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002).

De conformidad con lo establecido en el inciso 2 y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el SENA además de verificar el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado. Deberá verificar que el contratista acredite que se encuentran a paz y salvo con el pago de obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y pago de Contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la industria de la construcción (FIC) cuando corresponda. Adicionalmente, la entidad debe respetar el orden de turno de que trata el numeral 10º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 19º de la Ley 1150 de 2007, para lo cual dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parle de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos.

Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias nacionales, departamentales y municipales que se generen con ocasión de la celebración del contrato.

ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN

Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma sin espacios, según el siguiente ejemplo:

#$36-02-00-076-923010;#Contrato;xxxx@sena.edu.co#$

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito

Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. “

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización**		**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	.		.		.

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	
En razón a lo anterior se recomienda a la ordenadora del gasto la designación de **JAIR EUGENIO NIETO SALDARRIAGA, Profesional G02,** 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

Contratación directa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El SENA a través del centro ASTIN de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la legislación y jurisdicción colombiana y lo establecido en las normas de la Ley 80 de 1993, Art. 2 de la Ley 1150 del 2007, Decreto 1082 del 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten, así como por las normas civiles y comerciales en las materias no reguladas expresamente por la el Decreto 1082 de 2015 y 80 de 1993 (art. 13), Celebrará una contratación directa definido en el Artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 de la siguiente manera: regulada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, procede única y exclusivamente frente a las causales previstas en la ley, y por lo tanto su aplicación es de carácter restrictivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que hace referencia al procedimiento para la contratación directa, el Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN de la Regional Valle del Cauca del SENA, requiere el *SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CALORÍMETRO DE BARRIDO DIFERENCIAL DEL LABORATORIO DE POLÍMEROS.*

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES.

La posibilidad de limitar un proceso a MiPymes 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 Mipyme 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 CONTRATO

El valor de este contrato se hace según conformidad con el literal d. del numeral 2 de la circular de lineamientos para la elaboración de Estudios previos, se podrán usar para establecer el valor estimado del contrato: Estudio de mercado, revisión de base de datos, análisis de precios históricos.

Por lo anterior, el Centro ASTIN acorde con la circular No:3-2013-000133 del 04 de octubre de 2013, publicó la solicitud de precotizaciones. Por lo anterior, el promedio arrojado es el siguiente:

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION 1	
					VALOR UNITARIO	SUBTOTAL
1	Calorímetro Diferencial de Barrido	Mantenimiento preventivo y verificación del funcionamiento del equipo Calorímetro Diferencial de Barrido con las siguientes características: Código interno: CP-E00CB02 Marca: TA INSTRUMENTS MODELO: DSC Q2000 SERIE: Q2000-2008 RANGO: (- 90 a 550) °C El servicio de mantenimiento deberá incluir: - Revisión inicial del equipo. - Limpieza interna y externa. - Limpieza de componentes eléctricos y electrónicos - Limpieza de la unidad de refrigeración, condensador del sistema de refrigeración - Verificación de contactos eléctricos tanto para el RCS como para el DSC. - Limpieza a la celda de medición del equipo y al sistema de tapado de esta. - Ejecución de corridas de secado de celda y acondicionamiento de la celda con el cabezal del RCS. - Ejecución de procedimiento de verificación wizard y ajuste de Tzero y temperatura. - Ejecución de procedimiento de verificación wizard y ajuste de estándar y temperatura. - Ejecución de pruebas de verificación de lectura del equipo en punto de fusión, entalpia y línea base usando los materiales de referencia del laboratorio.	Servicio	1	$ 7.778.000	$ 7.778.000

		- Revisión de la unidad de enfriamiento RCS 90 para verificar buen estado y funcionamiento. La fecha de ejecución del servicio será acordada entre las dos partes y deberá ser antes de 15 de octubre de 2026. Se entregará reporte de las actividades realizadas, con la descripción detallada de cada una. Se deberá hacer revisión final del funcionamiento del equipo con las pruebas o corridas correspondientes. El informe de mantenimiento debe ser entregado digital y adjuntando evidencia de la o las pruebas ejecutadas en el equipo.				
SUBTOTAL						**$ 7.778.000**
IVA						**$ 1.477.820**
TOTAL						**$ 9.255.820**

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de ***NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($9.255.820)*** *incluido todos los impuestos*, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

NOTA 1: El presupuesto asignado para esta contratación comprende todos los costos que pueda generar la misma (Administrativos, operativos, financieros, tributarios, etc.), por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que llegare a incurrir en la ejecución del contrato.

NOTA 2: Los proponentes interesados en el proceso no pueden superar los valores del promedio del estudio de mercado (Precios Unitarios y precio total). so pena de rechazo.

NOTA 3: Solamente se recibe la presentación de una OFERTA por la totalidad de los ítems ofertados. El SENA no aceptará propuestas parciales. No se aceptan alternativas de propuestas, ni propuestas condicionadas, so pena de rechazo.

NOTA 4: Si se presentan oferentes “No responsables del IVA” en el análisis económico del precio más bajo se tendrá en cuenta el valor total de la oferta.

NOTA 5: Con relación al IVA el proponente debe discriminar en la oferta este impuesto, si es responsable del IVA.

NOTA 6: Al formular la propuesta deberá tener en cuenta todos los gastos directos e indirectos en los que incurra por la suscripción, legalización o ejecución del contrato, como impuestos, tributos constitución de las garantías en caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del oferente, Reposición, transporte, talento humano y demás gastos para el debido cumplimiento. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

NOTA 7: El SENA solo pagará los precios contratados y, por lo tanto, no reconocerá suma alguna por impuesto 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**.**

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".**

El cual fue elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección del Centro ASTIN, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para el *SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CALORÍMETRO DE BARRIDO DIFERENCIAL DEL LABORATORIO DE POLÍMEROS,* es de ***NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($9.255.820)*** *Incluido todos los impuestos*., tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado y cuadro comparativo, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$ 9.853.200
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Depen-dencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
10326	04/05/2026	31/12/2026	923034	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON	PROPIOS	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA	$ 9.853.200

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Depen-dencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
				ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará por la totalidad de los servicios mencionados anteriormente, es decir, que no se tendrán en cuenta las propuestas que se presenten parcialmente.

El precio ofrecido contiene todos los gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual, es decir, deben incluir todos los impuestos, costos directos e indirectos, IVA y todos los costos derivados del proceso pues estos corren por cuenta del contratista (todo costo). Sólo se pagarán los servicios ejecutados a entera satisfacción de la supervisión del contrato de conformidad con las obligaciones establecidas para este proceso contractual.

NOTA: La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal

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 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.

5.2.2 De capacidad Técnica

Se verificará que los bienes y/o servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento en cada uno de los bienes y/o servicios allí estipulados, con los requerimientos técnicos señalados y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

5.2.3 Oferta económica

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

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

5.3 REQUISITOS -SUBSANABLES

5.3.1 De carácter Jurídico

5.3.1.1 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.

5.3.1.2 Acuerdo de Confidencialidad de la Información

El proponente deberá presentar, junto con su oferta, el formato GCCON-F-085 V.01 – Acuerdo de Confidencialidad de la Información, debidamente diligenciado.

Cuando el proponente sea una persona natural, el formato deberá ser diligenciado y suscrito por quien actúe como PARTE RECEPTORA. En el caso de una persona jurídica, deberá ser diligenciado y suscrito por su representante legal o por la persona que cuente con delegación formal para tal efecto.

La suscripción por parte del SENA se realizará únicamente en caso de perfeccionarse la relación contractual entre las partes.

5.3.1.3 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería legible. 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 de este.

5.3.1.4 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.

5.3.1.5 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

5.3.1.5 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.

5.3.1.6 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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.

5.3.1.7 Garantía de seriedad de la oferta: **"NO aplica para el presente proceso"**.

5.3.1.8 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.3.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.3.1.10 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.3.1.11 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.3.1.12 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.3.1.13 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.

5.3.1.14 Certificación Bancaria

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

5.3.2 De carácter técnico

5.3.2.1 Experiencia mínima:

El proponente deberá acreditar experiencia, aportando dos (2) certificados de contratos, que presentará en la oferta mediante los cuales se demuestre que ha **desarrollado actividades relacionadas con el objeto y/o condiciones técnicas establecidas en el presente estudio previo**, realizado a personas jurídicas o naturales (privadas o públicas), debidamente certificadas por la entidad contratante.

El valor del certificado del (los) contrato (s) deberá presentarse en pesos colombianos. La sumatoria en promedio del valor de los contratos certificados deberá ser igual o superior al del presupuesto oficial estimado en el presente proceso. En el caso de las Mipymes el valor se puede reducir hasta el 80% (criterio deferencial), a efectos de lograr su participación.

Nota: Para el caso de certificaciones de contratos expedidas en el extranjero, deberán estar debidamente legalizadas, según lo estipulado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, el artículo 480 del Código de Comercio de Colombia. Adicionalmente para efectos de verificación de salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta la tasa de cambio de la fecha en que se suscribió el contrato.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de este deberá acreditar experiencia específica, de acuerdo a su porcentaje de participación, aportando en conjunto dos (2) certificados de contratos que demuestren actividades relacionadas con el objeto o condiciones técnicas a desarrollar en la presente contratación, realizado a personas jurídicas o naturales (privadas o públicas) debidamente certificada por la entidad contratante.

Nota: En caso de presentar certificado de contratos cuyo objeto o actividades contemplen actividades diferentes o no compatibles con el requerimiento, para acreditar la experiencia específica, solo se tomará el valor correspondiente con el servicio objeto de la presente contratación, para lo cual se deberá discriminar dicho valor en cada una de las certificaciones aportadas.

Dichas certificaciones de contratos deben contener como mínimo la siguiente información:

- Número del contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Objeto y/o actividades del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada. Para efectos de verificación de los requisitos aquí exigidos, se tendrá en cuenta el valor correspondiente a la participación.

Sin embargo, si el proponente no cuenta con la certificación de los contratos, podrá aportarlos siguientes documentos: acta de liquidación cuando aplique o recibo final con la copia de contrato, los cuales deberán ser aportados en su totalidad para verificar los requisitos de experiencia exigidos en este numeral.

Si los contratos certificados se encuentren en ejecución, a la fecha del cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

Para efectos de cumplimiento con la condición de experiencia acreditada, la experiencia de los socios de la persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuenta con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

5.3.2.2 De seguridad y salud en el trabajo

A continuación, se indican los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto de la seguridad y salud en el trabajo:

CRITERIO SST/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Exigir a todos lo proponentes que en el proceso precontractual cumplan con demostrar cumplimiento de las obligaciones que se le aplican en relación con la seguridad y salud en el trabajo	Decreto 1072 de 2015, libro 2, parte 2, título 4, capítulos 1, 2, 3, y 6 artículo 2.2.4.1.3 artículo 2.2.4.6.1 artículo 2.2.4.6.4 artículo 2.2.4.6.8 resolución 0312 de 2019 ministerio del trabajo.	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 o Min Trabajo	Precontractual

Nota 1: Para el ítem 3 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

5.3.2.3 De gestión ambiental

A continuación, se indican los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto de la gestión ambiental y de energía:

CRITERIO AMBIENTAL Y ENERGETICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
No aplica	No aplica	No aplica	Precontractual

Nota: Solicitud Para Subsanar Documentos.

La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores dentro del tiempo de evaluación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido en el anexo de la

invitación publica, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

5.4 OTROS ASPECTOS

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Cumplimiento: por el (40%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más contados a partir de la aprobación de la póliza.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor del contrato y con una vigencia del término de ejecución del Contrato y tres (3) años más.
	Calidad del servicio: por el (50%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más contados a partir de la aprobación de la póliza.

8. ACUERDOS COMERCIALES: NO APLICA

9. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- La validez mínima de la oferta económica será de treinta (30) días calendario y en todo caso hasta la terminación de ejecución del presente proceso.
- El proponente debe cotizar la totalidad de los bienes o servicios requeridos y en las unidades de medida y cantidades solicitadas por la Entidad. Cualquier diferencia en letras y números, hará prevalecer la expresión en letras.
- Se verificarán los valores de los bienes o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.
- El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar los valores del promedio del estudio de mercado (Precios Unitarios y precio total).
- La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
- Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, el SENA 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, cuando haya lugar a ello.

- La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano y en formato PDF, firmado por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos.

10. EVALUACIÓN DE OFERTAS

La evaluación técnica, económica y Jurídica será ejercida por los funcionarios que designe el(la) Ordenador (a) del gasto (e) del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Valle. El Comité Evaluador actuará de conformidad, según la modalidad de contratación, así mismo, deberá ceñirse a los postulados y principios de la contratación pública de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, su informe de evaluación deberá contener la comparación objetiva de las ofertas, con sujeción exclusivamente a los criterios de selección establecidos en los pliegos de condiciones o sus equivalentes.

11. CONTRIBUCIÓN ESTAMPILLAS GUBERNAMENTALES.

11.1 PRODESARROLLO DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE – UCEVA

Teniendo en cuenta la Ley 1510 del 24 de enero de 2012 y las Ordenanzas 349, 352 y 362 del 21, 23 de marzo de 2012, y 26 de diciembre de 2012, y la ordenanza 474 del 22 de diciembre de 2017 a partir del 01 de junio de 2018 todo proveedor debe realizar una contribución del 0.5% del valor total del contrato antes del IVA.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

11.2 PRO-UNIVERSIDAD DEL PACIFICO OMAR BARONA MURILLO

Teniendo en cuenta la ordenanza 473 del 21 de diciembre de 2017 a partir del 01 de junio de 2018 todo proveedor debe realizar una contribución del 0.5% del valor total del contrato antes del IVA.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

"**PARÁGRAFO**. - Exceptúese del cobro de la Estampilla los Contratos de Prestación de Servicios suscritos con Personas Naturales, cuya cuota pactada no exceda los 6 SMMLV."

12. ANEXOS

- ✓ ANEXO_1_Carta de presentación de la propuesta
- ✓ ANEXO_2_Constitución de proponente plural
- ✓ ANEXO_3_Certificacion aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales
- ✓ ANEXO_4_OFERTA ECONOMICA OPCIONAL
- ✓ ANEXO_5_Informacion financiera de proponente extranjero
- ✓ ANEXO_6_Declaracion fecha de corte de los estados financieros de persona extranjera
- ✓ ANEXO_7_Certificado Implementación del sistema de gestión
- ✓ ANEXO_8_Origen de los servicios extranjeros
- ✓ ANEXO_9_Autorización de Subcontratación

- ✓ ANEXO_10_Acuerdo de Confidencialidad de la Información

Nota: Los oferentes deberán presentar la propuesta y demás documentos solicitados con el nombre y orden establecido en este numeral.

El presente documento se suscribe el, 22 de Septiembre de 2026

PAULO CESAR RAMIREZ QUINTERO

Firmado digitalmente por PAULO CESAR RAMIREZ QUINTERO
Fecha: 2026.09.22 14:12:32 -05'00'

PAULO CESAR RAMÍREZ QUINTERO
Subdirector (E) del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN

Elaboró: Angélica Rodríguez Zuleta, Contratista apoyo gestión contractual
Revisó componente jurídico: Liliana Trujillo Jordán – Contratista
Revisó componente técnico: Hugo Fernando Martínez
Revisó componente SST: Leonardo Fabio Rodríguez– Contratista
Revisó componente Ambiental: Karen Viviana Álvarez Viedman-Contratista

AUTORIZACIÓN PREVIA DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO.

EL SUBDIRECTOR (e) DEL CENTRO ASTIN

C E R T I F I C A:

El Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN, requiere SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CALORÍMETRO DE BARRIDO DIFERENCIAL DEL LABORATORIO DE POLÍMEROS, para poder cumplir con el propósito anterior, es necesario adelantar el siguiente proceso contractual:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	81101706	Calorímetro Diferencial de Barrido	Mantenimiento preventivo y verificación del funcionamiento del equipo Calorímetro Diferencial de Barrido con las siguientes características: Código interno: CP-E00CB02 Marca: TA INSTRUMENTS MODELO: DSC Q2000 SERIE: Q2000-2008 RANGO: (- 90 a 550) °C El servicio de mantenimiento deberá incluir: - Revisión inicial del equipo. - Limpieza interna y externa. - Limpieza de componentes eléctricos y electrónicos - Limpieza de la unidad de refrigeración, condensador del sistema de refrigeración - Verificación de contactos eléctricos tanto para el RCS como para el DSC. - Limpieza a la celda de medición del equipo y al sistema de tapado de esta. - Ejecución de corridas de secado de celda y acondicionamiento de la celda con el cabezal del RCS. - Ejecución de procedimiento de verificación wizard y ajuste de Tzero y temperatura. - Ejecución de procedimiento de verificación wizard y ajuste de estándar y temperatura. - Ejecución de pruebas de verificación de lectura del equipo	1	Servicio

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			en punto de fusión, entalpia y línea base usando los materiales de referencia del laboratorio. - Revisión de la unidad de enfriamiento RCS 90 para verificar buen estado y funcionamiento. La fecha de ejecución del servicio será acordada entre las dos partes y deberá ser antes de **15 de octubre de 2026.** Se entregará reporte de las actividades realizadas, con la descripción detallada de cada una. Se deberá hacer revisión final del funcionamiento del equipo con las pruebas o corridas correspondientes. El informe de mantenimiento debe ser entregado digital y adjuntando evidencia de la o las pruebas ejecutadas en el equipo.		

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

Los oferentes del servicio de mantenimiento deben tener en cuenta que para contratar con el ASTIN – SENA, deben cumplir con los siguientes requisitos y entregables.

- La fecha de ejecución indicada deberá ser cumplida o prestar el servicio antes de que se cumplan (no después).
- El proveedor debe suministrar la mano de obra para la ejecución del mantenimiento y garantía de por menos quince (15) días por el servicio de mantenimiento prestado (mano de obra).
- El mantenimiento deberá incluir los suministros correspondientes.
- El procedimiento de mantenimiento se debe identificar con un rótulo colocado en el instrumento, cuyo número consecutivo coincidirá con el número del reporte generado para su correcta identificación.
- La empresa prestadora del servicio se debe comprometer a suministrar una copia del reporte de servicio de mantenimiento, el cual debe contener la identificación del equipo e identificación de los equipos y/o patrones empleados, con el protocolo indicado por los fabricantes para el mantenimiento y verificación del equipo.
- Se entregará el reporte de mantenimiento con los soportes y registros fotográficos al correo electrónico de quien sea designado como supervisor del contrato, después de concluido el servicio, en un tiempo máximo de ocho (8) días hábiles.
- Si en el mantenimiento se debe realizar un procedimiento de verificación de alguna de las indicaciones reportadas por este, deberá realizarse con equipos de medición debidamente calibrados por un ente acreditado bajo ISO 17025 y se deberá soportar el procedimiento desarrollado con el certificado de calibración del instrumento usado, el cual debe cumplir la ISO 17025, así como también se debe anexar copia del procedimiento usado para la

verificación de los equipos en sitio y se deberá soportar la experiencia del técnico que usa el instrumento de medición para la verificación correspondiente y finalmente se emitirá un informe de verificación completo, indicando el cumplimiento de las especificaciones del fabricante.

RECURSOS: La presente contratación cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. **10326 del 04 de Mayo de 2026,** por el valor ***NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($9.853.200)*** incluido todos los impuestos, expedido por el Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Valle.

Dado en Santiago de Cali, 22 de septiembre del 2026.

PAULO CESAR RAMIREZ QUINTERO

Firmado digitalmente por PAULO CESAR RAMIREZ QUINTERO
Fecha: 2026.09.22 14:12:11 -05'00'

PAULO CESAR RAMÍREZ QUINTERO
Subdirector (E) del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN

Elaboró: Angélica Rodríguez, Contratista Apoyo a gestión contractual.

Revisó componente jurídico: Liliana Trujillo Jordán – Contratista

ANEXO 6 A
C E R T I F I C A

Con base en lo anterior, El Director de la Regional Valle autoriza la contratación. No obstante, para suscribir los correspondientes contratos de suministro, servicio y mantenimiento, subdirector (e) del Centro debe contar con los estudios previos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Decreto 2209 de 1998, Ley 1150 de 2007, y el Decreto único reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 el cual compila decretos reglamentarios en materia de contratación estatal y asociaciones público-privadas.

La presente certificación se expide conforme a lo dispuesto en la resolución No. 2800 de diciembre 23 de 2014, por la cual se efectúan unas delegaciones especiales.

OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CALORÍMETRO DE BARRIDO DIFERENCIAL DEL LABORATORIO DE POLÍMEROS

PRESUPUESTO ESTIMADO: Es de ***NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($9.255.820)*** incluido todos los impuestos**.**

RECURSOS: La presente contratación cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. **10326 del 04 de Mayo de 2026,** por el valor ***NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($9.853.200)*** incluido todos los impuestos, expedido por el Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Valle.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de Cuarenta y cinco (45) días, sin exceder del 30 de Noviembre de 2026; contado a partir de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única.

Que de acuerdo con la Resolución 0751 del 28 de abril de 2014, no se solicita autorización a la secretaria general.

Autorización No.
Para constancia se firma en Santiago de Cali,

ALEX AMED VALENCIA ROJAS
Director (e) Regional Valle

Elaboró: Angélica Rodríguez, Contratista Apoyo a gestión contractual.

Revisó componente jurídico: Liliana Trujillo Jordán – Contratista

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHjarosero	JHON ALEXANDER ROSERO RODRIGUEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-076-	CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN-VALLE
Fecha y Hora Sistema:	4/05/2026 12:00:00 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	10326	**Fecha Registro:**	2026-05-04	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-076-923010 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN-VALLE				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado	**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	9.853.200,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual.:**	9.853.200,00	**Saldo x Comprometer:**	9.853.200,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	10326	**Fecha Registro:**	2026-05-04	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
923034 CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN - VALLE - PRODUCCION CENTROS	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Propios	20	CSF						
					Total:	9.853.200,00	0,00	9.853.200,00	9.853.200,00	0,00

Objeto:	MANTENIMIENTO BIENES: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CALORÍMETRO DE BARRIDO DIFERENCIAL DEL LABORATORIO DE POLÍMEROS



Firmado digitalmente por CESAR AUGUSTO PINILLA GARZON

Firma Responsable

CESAR AUGUSTO PINILLA GARZÓN

COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INDUSTRIA – ASTIN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – REGIONAL VALLE CERTIFICA

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, publicado en la página de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP – CCE), y en la página institucional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en su modulo del Plan Anual de Adquisiciones, se ha verificado que el siguiente objeto a contratar está incluido dentro del plan anual de adquisiciones y en sus respectivas modificaciones.

Objeto: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CALORÍMETRO DE BARRIDO DIFERENCIAL DEL LABORATORIO DE POLÍMEROS

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los Veintinueve (29) días del mes de abril de 2026.

FIRMA

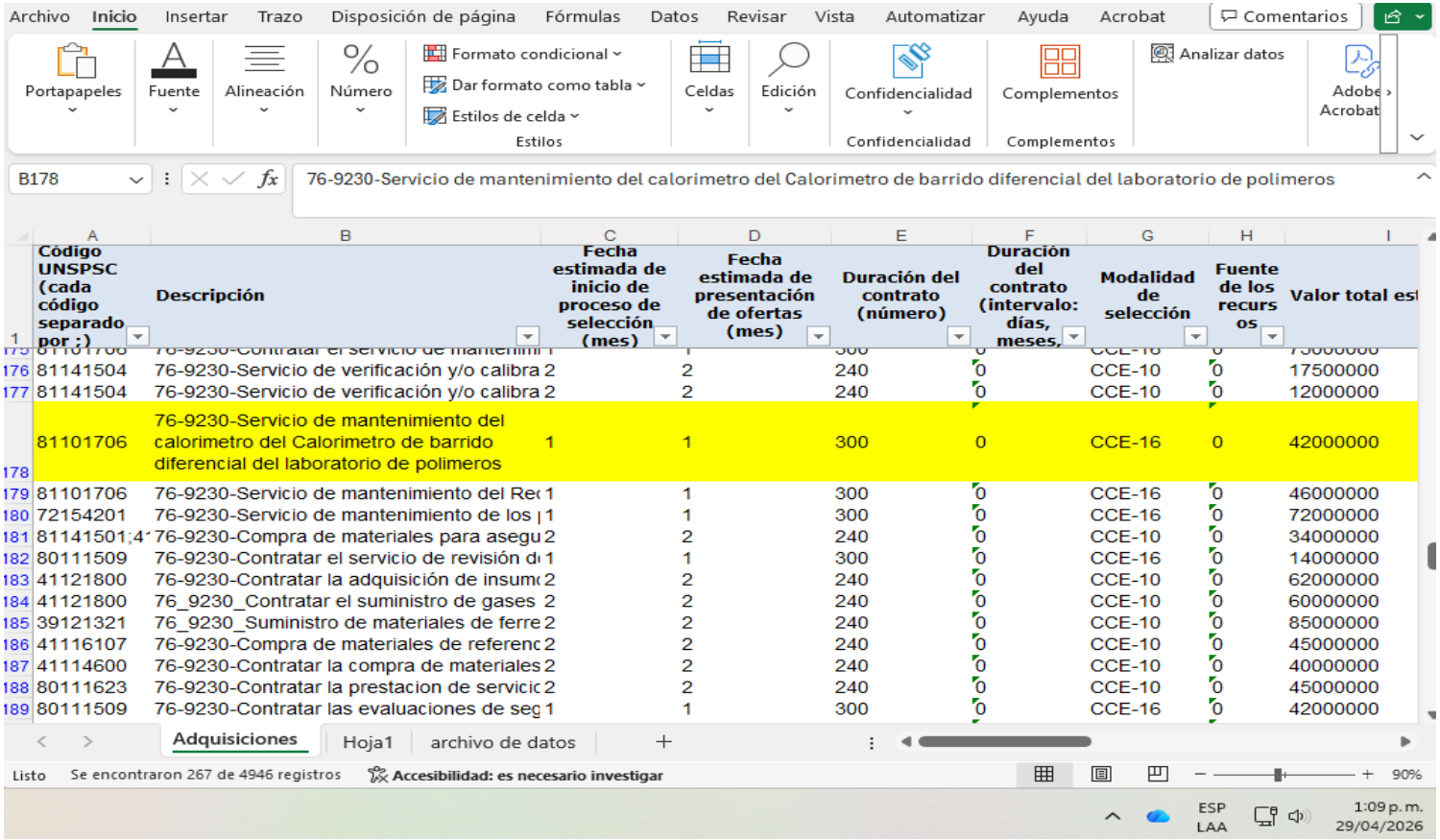
CAROLINE PEREA CABAL

Firmado digitalmente por CAROLINE PEREA CABAL
Fecha: 2026.04.29 15:31:26 -05'00'

CAROLINE PEREA CABAL
Subdirectora (E)
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – ASTIN

Proyectó: Angélica Rodríguez, Apoyo Gestión Contractual

PANTALLAZO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES CENTRO ASTIN 2026



Archivo Inicio Insertar Trazo Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat Comentarios

Portapapeles Fuente Alineación Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos Celdas Edición Confidencialidad Complementos Analizar datos Adobe Acrobat

B178 | 76-9230-Servicio de mantenimiento del calorimetro del Calorimetro de barrido diferencial del laboratorio de polimeros

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses,	Modalidad de selección	Fuente de los recurs os	Valor total est
176	81141504	76-9230-Servicio de verificación y/o calibra	2	2	240	0	CCE-10	0	17500000
177	81141504	76-9230-Servicio de verificación y/o calibra	2	2	240	0	CCE-10	0	12000000
178	81101706	76-9230-Servicio de mantenimiento del calorimetro del Calorimetro de barrido diferencial del laboratorio de polimeros	1	1	300	0	CCE-16	0	42000000
179	81101706	76-9230-Servicio de mantenimiento del Re	1	1	300	0	CCE-16	0	46000000
180	72154201	76-9230-Servicio de mantenimiento de los	1	1	300	0	CCE-16	0	72000000
181	81141501;4	76-9230-Compra de materiales para asegu	2	2	240	0	CCE-10	0	34000000
182	80111509	76-9230-Contratar el servicio de revisión d	1	1	300	0	CCE-16	0	14000000
183	41121800	76-9230-Contratar la adquisición de insum	2	2	240	0	CCE-10	0	62000000
184	41121800	76_9230_Contratar el suministro de gases	2	2	240	0	CCE-10	0	60000000
185	39121321	76_9230_Suministro de materiales de ferre	2	2	240	0	CCE-10	0	85000000
186	41116107	76-9230-Compra de materiales de referenc	2	2	240	0	CCE-10	0	45000000
187	41114600	76-9230-Contratar la compra de materiales	2	2	240	0	CCE-10	0	40000000
188	80111623	76-9230-Contratar la prestacion de servicio	2	2	240	0	CCE-10	0	45000000
189	80111509	76-9230-Contratar las evaluaciones de seg	1	1	300	0	CCE-16	0	42000000

Adquisiciones | Hoja1 | archivo de datos

Listo Se encontraron 267 de 4946 registros Accesibilidad: es necesario investigar 90%

ESP LAA 1:09 p. m. 29/04/2026

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria-ASTIN
Regional Valle
Dirección Calle 52 No. 2bis-15, Cali - PBX 57 601 5461500

@SENAComunica
www.sena.edu.co