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 de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
ORDENADOR DEL GASTO	Erika María Pineda Hoyos
OBJETO	5_9503_494 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS DEL ÁREA DE GASTRONOMÍA Y DE LAS CAFETERÍAS COMO AMBIENTES DE FORMACIÓN DEL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo. Tiene como misión cumplir la función del Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la oferta y ejecución de formación profesional integral, facilitando la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al crecimiento social, económico y tecnológico del país, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994.

En este marco, el SENA ofrece formación gratuita a millones de colombianos a través de programas técnicos, tecnológicos y complementarios, orientados al fortalecimiento del desarrollo económico, tecnológico y social del país, contribuyendo a la competitividad de las empresas y sectores productivos en un entorno globalizado.

De acuerdo con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son responsables de la prestación de servicios de formación profesional integral, servicios tecnológicos, promoción del emprendimiento, y normalización y evaluación de competencias laborales, en articulación con los sectores productivos. A su vez, el artículo 27 del mismo decreto establece como función de las Subdirecciones de Centro la administración y ejecución de los procesos contractuales necesarios para garantizar el cumplimiento de estos objetivos.

Adicionalmente, la Resolución 1378 de 2018 establece la responsabilidad de todos los servidores públicos de velar por la adecuada administración, protección y uso racional de los bienes institucionales.
En este contexto, el SENA, como institución educativa, ofrece programas como el de auxiliar de cocina, los cuales integran componentes técnicos, tecnológicos, sociales y culturales, apoyados en metodologías innovadoras y acceso a tecnologías de última generación. Esto permite la formación de ciudadanos con pensamiento crítico, capacidades técnicas y espíritu emprendedor, en coherencia con las necesidades del sector productivo.

Para el adecuado desarrollo de los programas de formación del área de agroindustria y gastronomía ofertados por el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación, es indispensable que los equipos e infraestructura se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento. Esto garantiza la correcta ejecución de las actividades académicas y el fortalecimiento de competencias prácticas en ambientes reales de aprendizaje.

Bajo el principio de que la calidad de los alimentos depende directamente de la calidad de los equipos utilizados, se hace necesario asegurar condiciones técnicas adecuadas en las cocinas de formación, permitiendo procesos eficientes, seguros y alineados con los estándares de la industria alimentaria. De esta manera, se promueve la eficiencia operativa, la reducción de costos y la satisfacción de los usuarios internos y externos.

El objetivo de la presente contratación es garantizar una formación de calidad, salvaguardando la integridad de los aprendices, instructores y demás usuarios de los ambientes de formación, así como prolongar la vida útil de los bienes mediante un mantenimiento preventivo y correctivo oportuno.
Lo anterior cobra especial relevancia considerando que los equipos están expuestos a factores de deterioro como humedad, uso continuo y desgaste natural, lo que hace necesario implementar estrategias de mantenimiento que minimicen riesgos, optimicen recursos y aseguren la sostenibilidad operativa de la entidad.

La realización de mantenimiento a los equipos del Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación se justifica además por el impacto significativo que tienen los programas de gastronomía en el desarrollo regional del Oriente Antioqueño, destacándose:

El fortalecimiento de habilidades técnicas y competencias laborales.
La promoción del emprendimiento en el sector gastronómico.
La innovación en productos y procesos culinarios.
La articulación con la agroindustria mediante el uso de insumos locales.
La preservación de la identidad cultural y gastronómica.
El impulso al turismo gastronómico.
La consolidación de redes de colaboración entre actores del sector.

Asimismo, los más de 250 aprendices vinculados a programas de cocina, panadería, restaurante, bar y barismo se benefician mediante el desarrollo de habilidades prácticas, certificación de competencias, acceso a oportunidades laborales, fortalecimiento del emprendimiento y generación de redes profesionales.

Adicionalmente, en el marco de los lineamientos nacionales del Sena relacionados con la Estrategia de Cafeterías, se hace necesario adelantar el mantenimiento de equipos que permitan el fortalecimiento del servicio en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación. Dicha estrategia busca consolidar espacios formativos productivos que promuevan el aprendizaje basado en la práctica, la gestión eficiente de los recursos y la articulación entre la formación profesional y la prestación de servicios reales a la comunidad.

El Centro, en coherencia con estos lineamientos, ha proyectado el fortalecimiento de su servicio de cafetería institucional como un escenario de aprendizaje donde los aprendices de programas como Cocina, Mesa y Bar, Panadería, Agroindustria y programas afines desarrollen competencias técnicas y blandas a través de la operación, atención al cliente, manipulación higiénica de alimentos y gestión empresarial.

Para garantizar la calidad del proceso formativo y la sostenibilidad del servicio, se requiere el mantenimiento de equipos indispensables para el desarrollo de las prácticas, la producción de alimentos y bebidas, la atención al público y la estandarización de procesos productivos y de servicio. Estos elementos son esenciales para asegurar la aplicación de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación, así como para cumplir con los estándares de calidad y normatividad sanitaria vigentes.

De esta manera, el mantenimiento no solo responde a una necesidad operativa, sino que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales del SENA, promoviendo la formación integral de los aprendices y el fortalecimiento de los ambientes de aprendizaje bajo el enfoque de proyectos productivos sostenibles y con proyección social.

Se mencionan a continuación las fichas de formación de los programas que se encuentran vigentes:

Fichas de programas del área de gastronomía vigentes 2026

IDENTIFICADOR FICHA	NIVEL FORMACIÓN	NOMBRE JORNADA	FECHA TERMINACIÓN FICHA	NOMBRE PROGRAMA FORMACIÓN
3394979	TÉCNICO	MIXTA	19/02/2027	Cocina
3174482	TÉCNICO	DIURNA	16/06/2026	Cocina
3411742	TÉCNICO	DIURNA	28/05/2027	SERVICIOS DE BARISMO
3475742	TÉCNICO	DIURNA	13/07/2027	SERVICIOS DE BARISMO
3465096	TÉCNICO	DIURNA	23/06/2027	SERVICIOS DE RESTAURANTE Y BAR
3491253	TÉCNICO	DIURNA	20/04/2027	PANADERÍA

En síntesis, la presente contratación contribuye no solo al mejoramiento de los ambientes de formación, sino también al fortalecimiento de la economía local, la sostenibilidad del sector agroindustrial y gastronómico, y la consolidación del SENA como un actor clave en el desarrollo territorial.

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



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN** **(Clase o producto)**
1	F	73152103	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos de servicio de alimentos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

5_9503_494 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS DEL ÁREA DE GASTRONOMÍA Y DE LAS CAFETERÍAS COMO AMBIENTES DE FORMACIÓN DEL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso tiene como alcance la contratación del servicio de mantenimiento preventivo para la maquinaria y los equipos ubicados en el área de Gastronomía y en las cafeterías utilizadas como ambientes de formación del Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación del SENA, Regional Antioquia, con el propósito de garantizar su óptimo funcionamiento, confiabilidad, disponibilidad y conservación, contribuyendo al desarrollo continuo de los procesos de formación profesional integral.

El servicio comprende la ejecución de actividades especializadas de diagnóstico, inspección técnica, limpieza interna y externa, lubricación, calibración, ajustes mecánicos, eléctricos y electrónicos, revisión de componentes, pruebas de funcionamiento, verificación de parámetros operacionales y de seguridad, así como todas aquellas labores preventivas recomendadas por los fabricantes de los equipos o establecidas en las normas técnicas aplicables, orientadas a minimizar el riesgo de fallas y prolongar la vida útil de los activos.

Asimismo, el contratista deberá realizar la revisión integral del estado de cada equipo, identificar posibles anomalías o condiciones que puedan afectar su desempeño, emitir el respectivo concepto técnico sobre su estado de funcionamiento y presentar los informes de mantenimiento correspondientes, incluyendo las recomendaciones para la programación de mantenimientos correctivos, reposición de componentes o acciones de mejora cuando estas sean necesarias.

Las actividades deberán ejecutarse por personal técnico idóneo y calificado, utilizando herramientas, equipos e instrumentos adecuados para cada intervención, observando las normas de seguridad y salud en el trabajo, las disposiciones ambientales vigentes y los protocolos establecidos por el SENA para el desarrollo de actividades al interior de sus instalaciones.

Como resultado de la ejecución del contrato, se espera mantener la maquinaria y los equipos en condiciones óptimas de operación, reducir la ocurrencia de fallas imprevistas, prevenir interrupciones en los procesos de formación, optimizar el desempeño de los ambientes de aprendizaje y contribuir a la adecuada administración, conservación y prolongación de la vida útil de los bienes muebles de la Entidad, garantizando ambientes seguros y funcionales para aprendices, instructores y demás usuarios

Actualmente, el área de Gastronomía del Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación cuenta con ambientes de formación destinados al desarrollo de programas técnicos en **Cocina, Panadería, Servicios de Barismo y Servicios de Restaurante y Bar**, los cuales requieren la disponibilidad permanente de maquinaria y equipos especializados para garantizar la adecuada ejecución de las actividades de aprendizaje, tanto prácticas como teóricas. La continuidad operativa de estos ambientes resulta indispensable para asegurar el cumplimiento de la programación académica y el logro de los resultados de aprendizaje establecidos en cada programa de formación.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las características técnicas, de calidad, cantidad, medidas y demás condiciones requeridas para la ejecución de los servicios de mantenimiento se detallan en el ANEXO TÉCNICO - ESTUDIO DE MERCADO que forma parte integral de este proceso.

El ANEXO TÉCNICO constituye el documento de referencia obligatorio mediante el cual la entidad verificará el cumplimiento de las especificaciones exigidas al contratista.

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

No aplica

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

1) El SENA a través el supervisor del contrato llevará a cabo reuniones periódicas con el contratista, desde su designación hasta la liquidación del contrato, con el fin de determinar las condiciones de ejecución contractual. Además, dejará constancia de cada reunión mediante un acta, que incluirá el registro de asistencia, fotografías, correos electrónicos, entre otros, los cuales se incorporarán al expediente contractual. (Manual de Supervisión e Interventoría numeral 4.2.) Aportar acta con evidencia fotográfica y registro de asistencia. Aportar el acta de la reunión realizada con el contratista, junto con los pantallazos de la reunión virtual realizada por Microsoft Teams y el registro de asistencia, si aplica.

2) Una vez prestado el servicio o recibido los insumos/compra, según el caso que aplique, el contratista presentará la factura de conformidad al servicio prestado o al insumo entregado. EL SENA verificará cuidadosamente la factura en la plataforma SIIF Nación, a través del supervisor quien se asegurará de que los montos, conceptos y demás detalles coincidan con lo estipulado en el contrato. Una vez verificada la información, procederá con la aprobación correspondiente en la plataforma. Aportar reporte de SIIF Nación e incluirlo en el informe de supervisión. Así mismo, para el respectivo pago, el supervisor deberá asegurarse de que el contratista haya subido al Secop II y/o Tienda Virtual, la(s) factura(s) correspondiente (s), junto con los soportes necesarios, y verificar que el valor a pagar coincida con lo pactado. Posteriormente, el supervisor deberá realizar la aprobación correspondiente en dicha plataforma. Adjuntar pantallazos de la publicación en la plataforma Secop II. Aportar el

reporte de **aprobación de la factura en SIIF Nación e incluirlo en el informe de supervisión, así como los pantallazos que evidencien la publicación y aprobación de la factura en SECOP II.**

3) El SENA verificará los pagos realizados al contratista, asegurando que se ajusten a los términos pactados en el contrato, tanto en monto como en plazos establecidos. Además, garantizar que los recursos asignados al contrato se utilicen conforme al presupuesto aprobado, realizando un seguimiento continuo al avance de la ejecución financiera. Aportar el pantallazo del Balance Financiero de SECOP II que evidencie el seguimiento a la ejecución financiera del contrato.

4) Verificar y garantizar que todos los equipos intervenidos queden en óptimas condiciones de operación y funcionalidad al finalizar el servicio. El contratista deberá suministrar e instalar, dentro de su oferta económica y sin costo adicional para el SENA, todos los consumibles requeridos para la ejecución del mantenimiento preventivo (juntas, filtros, aceites, soluciones patrón y demás elementos requeridos), garantizando que sean nuevos, compatibles con las especificaciones del fabricante y de óptima calidad. Aportar el informe técnico o acta de recibo a satisfacción que evidencie que los equipos quedaron en óptimas condiciones de operación, junto con el soporte de los consumibles suministrados e instalados, cuando aplique.

5) Entregar al supervisor un informe técnico individual por cada equipo intervenido que contenga:
   - Diagnóstico inicial y estado tecnológico del equipo.
   - Descripción detallada de las actividades ejecutadas
   - Relación de los repuestos o consumibles utilizados cuando aplique.
   - Resultados de las pruebas de funcionamiento realizadas
   - Fecha de ejecución, nombre y firma del técnico responsable, y fecha sugerida para la próxima intervención.
   - Certificados de calibración y/o calificaciones vigentes (cuando aplique según el lote).

6) Instalar en cada equipo intervenido una etiqueta o sticker de alta resistencia que indique, como mínimo, el nombre del contratista, el tipo de mantenimiento realizado, la fecha de ejecución, el nombre del técnico responsable y la fecha sugerida para el siguiente mantenimiento. Aportar evidencia fotográfica que permita verificar la instalación de la etiqueta o sticker en cada equipo intervenido, con la información exigida en esta obligación.

7) Al finalizar cada intervención, el contratista deberá realizar las pruebas de funcionamiento de los equipos en presencia del supervisor del contrato o del funcionario designado por el SENA, verificando su correcta operación antes de su entrega. Como soporte, deberá presentar el registro fotográfico del antes y después de cada intervención. Así mismo, al finalizar la ejecución del contrato, deberá entregar un certificado de mantenimiento preventivo por cada equipo intervenido, indicando las actividades ejecutadas, la fecha de intervención y el estado final del equipo, junto con un informe consolidado de las actividades ejecutadas durante la vigencia contractual. Aportar el registro fotográfico del antes y

después de cada intervención, el soporte de las pruebas de funcionamiento, los certificados de mantenimiento preventivo de cada equipo intervenido y el informe consolidado de las actividades ejecutadas.

8) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, daño, anomalía, condición técnica, hecho o circunstancia detectada durante la ejecución del mantenimiento que pueda afectar el funcionamiento de los equipos intervenidos o la correcta ejecución del contrato, presentando las recomendaciones técnicas que resulten pertinentes para su atención. Asimismo, deberá informar oportunamente cualquier reclamación, petición, requerimiento o actuación de terceros que pueda afectar directa o indirectamente la ejecución contractual. Aportar las comunicaciones, informes o conceptos técnicos remitidos al supervisor, mediante los cuales se informen las novedades, anomalías, recomendaciones técnicas o actuaciones de terceros que puedan afectar la ejecución del contrato, cuando aplique.

9) Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones contractuales y demás documentos que hacen parte del proceso de selección. Aportar los documentos, actas, informes o demás soportes que evidencien el cumplimiento de las instrucciones impartidas por el supervisor y de las obligaciones contractuales cuando aplique.

10) Asumir la responsabilidad exclusiva sobre el personal y/o subcontratistas que intervengan en la ejecución del contrato, sin que exista vínculo laboral alguno con el SENA. Antes del ingreso a las instalaciones, deberá acreditar las afiliaciones y aportes vigentes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL, según el nivel de riesgo), así como el cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el uso de los Elementos de Protección Personal (EPP). Aportar los soportes de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), junto con los documentos que evidencien el cumplimiento de los requisitos del SG-SST y el uso de los Elementos de Protección Personal (EPP), cuando corresponda.

11) Elaborar y concertar con el supervisor del contrato, una vez aprobadas las garantías y suscrita el acta de inicio, el cronograma de ejecución de los mantenimientos, el cual podrá ajustarse de común acuerdo según las necesidades del Centro de Formación. Aportar el cronograma de ejecución de los mantenimientos, debidamente concertado y aprobado por el supervisor del contrato.

12) Garantizar por un término mínimo de seis (6) meses el correcto funcionamiento de los repuestos suministrados y de las actividades ejecutadas cuando el mantenimiento haya requerido el reemplazo de componentes. En caso de que un equipo intervenido presente fallas atribuibles a la ejecución del mantenimiento durante la vigencia del contrato o dentro del período de garantía, el contratista deberá efectuar las reparaciones necesarias sin costo adicional para el SENA, dentro de un plazo máximo de ocho (8) días calendario contados a partir del reporte efectuado por la Entidad. Certificación suscrita por el representante legal en la que conste el otorgamiento de una garantía mínima de seis (6) meses

sobre los repuestos suministrados y las actividades ejecutadas, así como el compromiso de efectuar, sin costo para el SENA, las reparaciones o correcciones que se requieran dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al reporte realizado por la Entidad.

13) Prestar los servicios en los días y horarios hábiles establecidos por el SENA. Cuando sea necesario ejecutar actividades en jornadas nocturnas, fines de semana o días festivos, estas deberán ser previamente programadas y autorizadas por el supervisor del contrato o por la Coordinación Administrativa del Centro, dejando la correspondiente evidencia de dicha programación. Aportar las comunicaciones, correos electrónicos, actas o demás soportes que evidencien la programación y autorización previa para la ejecución de actividades en jornadas nocturnas, fines de semana o días festivos, cuando aplique.

14) Mantener en condiciones de orden, aseo y limpieza las áreas donde se ejecuten las actividades de mantenimiento, retirando los residuos, materiales sobrantes, herramientas y demás elementos utilizados al finalizar cada intervención, y entregar los talleres, laboratorios o demás espacios intervenidos en las mismas condiciones de orden y limpieza en que fueron recibidos. Aportar evidencia fotográfica del estado final de las áreas intervenidas o acta de recibo a satisfacción que evidencie su entrega en condiciones de orden y limpieza.

15) Cuando el mantenimiento implique el suministro de repuestos, estos deberán ser completamente nuevos, originales o de calidad equivalente recomendada por el fabricante. El contratista permitirá al supervisor o al personal designado por el centro verificar tanto los repuestos instalados como los componentes retirados, como evidencia del reemplazo efectuado. Aportar evidencia fotográfica de los repuestos instalados y de los componentes retirados, junto con el soporte que acredite las características de los repuestos suministrados (factura, ficha técnica o documento del fabricante, cuando aplique).

16) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)

Requisitos transversales para el prestador de los servicios						
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 Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				
Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				

Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)						
Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en articulación con Sistema de Gestión Ambiental				
Normatividad Relacionada:						
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.						
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.						
Ley 55 de 1993 - Utilización de los Productos Químicos en el trabajo						
Resolución 773 de 2021 - Acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado						

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021.	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en articulación con Sistema de Gestión Ambiental				
Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía: * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento. * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando	Contractual	Sistema de Gestión de la Energía				

actividades de mantenimiento. * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.						
Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos Químicos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en articulación con Sistema de Gestión Ambiental				
En caso de que se generen residuos durante el mantenimiento						

Residuos Peligrosos RESPEL: entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será contado desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la póliza y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el día diez (10) de diciembre de 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El mantenimiento de los equipos deberá ejecutarse en la Casa de la convención (Carrera 48 No. 49-62 sector San Francisco) de Rionegro Antioquia, en el municipio de Guatapé, en zona urbana, en el municipio de Concepción, zona urbana, parque educativo y en el municipio de Marinilla, Escuela de Pan Masa Madre, zona urbana.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Rionegro en el departamento de Antioquia.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El SENA cancelará el valor del contrato mediante pagos **PARCIALES** de acuerdo con el avance de los mantenimientos, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega con un solo pago, recibidos a entera satisfacción y previa presentación de la correspondiente factura con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad, la certificación de pago de los aportes parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC. Si la factura no ha sido bien elaborada o no se acompañe de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

	PLAN DE PAGO El contratista recibirá pagos parciales de acuerdo con el avance de los mantenimientos, previa ejecución total del objeto contractual y expedición del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para el trámite del pago, deberá registrar el respectivo plan de pago en la plataforma SECOP II, presentar la factura electrónica (cuando aplique) y los documentos soporte exigidos para el desembolso. El plan de pago estará sujeto a la aprobación del supervisor del contrato.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Un funcionario de planta que tenga conocimiento administrativo contable y jurídico, y de no tener conocimiento técnico se nombrará un apoyo técnico
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un funcionario de planta que tenga conocimiento administrativo contable y jurídico como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, "Transparencia en Contratación de mínima cuantía", a saber: "La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Además, en el Decreto 1082 de 2015, Subsección 5 modificado por el Decreto 1860 de 2021, el cual establece y regula el procedimiento para la contratación de los procesos de Mínima Cuantía así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

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

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

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

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

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

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

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

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

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

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

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

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

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a 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	

El umbral de Mipymes para el 2026 es de $ 511.708.497

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará 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 (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($46.000.000)**. 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.

Tributos de orden departamental o municipal:

ESTAMPILLAS Y RETENCIONES SENA:
0.4% PRO POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
0.4% PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL
0.8% RETE-ICA MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA (EXCEPTO AL RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN)

Nota: En todo caso, la aplicación o inclusión de tributos, estampillas y/o retenciones estarán sujetos a los que por la normativa estén vigentes al momento de la suscripción del contrato, su cuantía, sus pagos u otros criterios que la misma establezca.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Se elaboró estudio de sector de conformidad con los lineamientos del Manual de Contratación, la Guía para la elaboración de Estudios del Sector publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y en articulación con el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE).

El Estudio de Sector realizado por la Entidad para el presente proceso de contratación del bien o servicio requerido, hace parte integral del presente estudio previo, para conocerlo remítase al anexo titulado "Estudio del sector".

Para la elaboración del estudio de mercado se consideran los diferentes mecanismos contemplados en manual de contratación administrativa del SENA:

Solicitud de cotizaciones: a través de la plataforma SECOP II mediante el módulo de solicitud de información a proveedores. En virtud de los principios de publicidad y transparencia, la plataforma SECOP II facilita los procesos de solicitud de cotizaciones y aunque no sea la única metodología, ni obligatorio su uso, se recomienda tenerla como una opción preferente.

Históricos: El área que presenta la necesidad podrá hacer uso de la información histórica que el SENA tenga respecto a la contratación del objeto contractual, cuantía, modalidad y condiciones, así como de la información que pueda ser consultada de otras entidades. La información debe ser comparable y actualizada teniendo en cuenta el movimiento de los datos de conformidad con el mercado y la variación del IPC y no podrá superar los tres (3) años anteriores a la fecha del respectivo estudio de mercado.

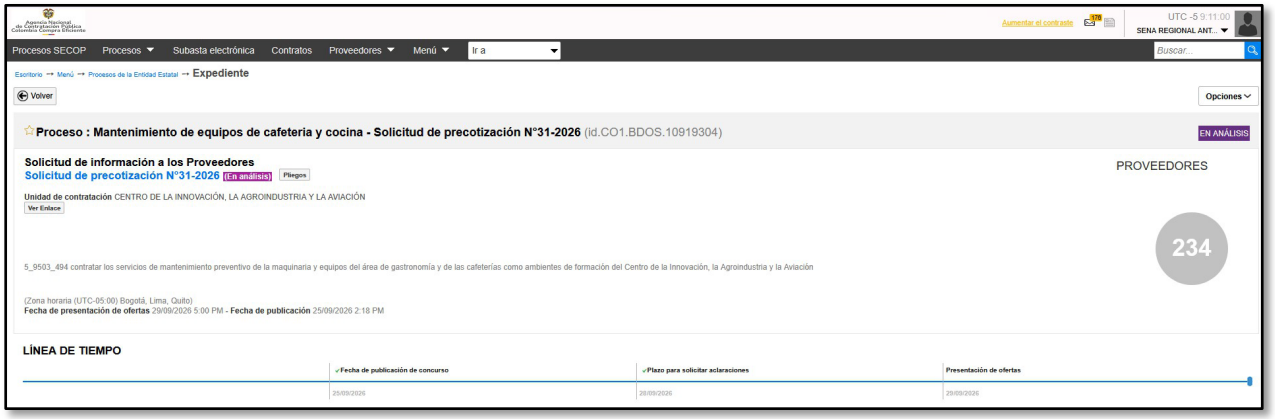
Tarifas Reguladas: Verificar la existencia de tarifas reguladas por el gobierno nacional (ejemplo: vigilancia, combustible) respecto del bien y/o servicio a contratar. En caso de ser aplicable, bastará con referir las mismas.

Base de datos especializadas: Datos de calidad e idoneidad tratada y recopilada por una fuente especializada de confianza, información que debe guarda relación con la necesidad de compra.

Lo anterior coincide con los mecanismos que propone de la Guía para la elaboración de Estudios del Sector publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: i) sondeos de mercado; ii) consulta de bases de datos especializadas; y iii) análisis de precios históricos.
En atención a lo anterior, este Centro de formación aplicó los siguientes mecanismos Para la elaboración del estudio de mercado en este proceso contractual:
La solicitud de cotizaciones a través de la plataforma SECOP II mediante el módulo de solicitud de información a proveedores:

La solicitud de Precotización No. 31-2026, se encuentra en el enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10960836&isFromPublicArea=True&isModal=False



Respuesta a la solicitud precotización: transcurrido el término para que los proveedores solicitaran aclaraciones y dieran respuesta a la solicitud de precotización, se verificó el proceso en plataforma SECOP II encontrando que no se presentaron mensajes y/o respuestas a esta, por tanto, no se contó con participación de las empresas en el sondeo de mercado ni se presentaron observaciones que dieran lugar a la modificación de las especificaciones técnicas en esta etapa del proceso contractual.

Mecanismo de análisis con base en estudio de mercado

Para establecer el valor de referencia del proceso, el área requirente realizó un estudio de mercado con base en dos (2) cotizaciones recibidas, a partir de las cuales se calculó el promedio de los valores cotizados.

El estudio de mercado se encuentra detallado en el documento anexo, denominado (ESTUDIO DEL MERCADO) al igual que las cotizaciones, documentos que hacen parte integral del estudio del sector y del presente estudio previo.

Conclusiones del estudio de mercado:

Así entonces, el estudio de mercado arrojó el valor unitario promedio hallado con el análisis de históricos y/o cotizaciones, determinando así el costo de la presente contratación.

Conclusiones del estudio de sector:

Es así como en correspondencia con los resultados obtenidos del análisis del sector, se estableció que la necesidad que se pretende satisfacer cuenta con una solución en el mercado y con la existencia de pluralidad de oferentes y se determinó el valor estimado del contrato.

A efectos de estimar el presupuesto del proceso de selección, el Centro de La Innovación, La Agroindustria y La Aviación del SENA Regional Antioquia adelantó un ESTUDIO DEL MERCADO y de este modo, definió como techo del presupuesto oficial el valor unitario de cada uno de los ítems contenidos en el mismo, no obstante, con base en la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo el proceso de selección con objeto:

5_9503_494 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS DEL ÁREA DE GASTRONOMÍA Y DE LAS CAFETERÍAS COMO AMBIENTES DE FORMACIÓN DEL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN, este se adjudicará hasta por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($46.000.000)Monto agotable, es decir, hasta agotar el valor total de la bolsa, 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.

El Estudio de mercado y el Estudio del sector forman parte integral del presente documento.

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-3603024-02**	**11.000.000,00**
		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	**35.000.000,00**

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
12826	2026-07-06	2026-12-31	950327	C-3603-1300-20-	Nación	ONCE MILLONES DE PESOS	11.000.000

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
				20305C-3603024-02			
			950334	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Propios	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS	35.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

En relación con la adjudicación, se precisa que el presente proceso corresponde a un **contrato de prestación de servicios**, razón por la cual la adjudicación se realizará de manera total por el valor de la oferta que resulte más favorable para la entidad.

No obstante, **la evaluación económica se efectuará con base en los valores unitarios ofertados por cada ítem**, en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el proceso.

Esta modalidad de adjudicación obedece a la necesidad de garantizar la integralidad del servicio, la eficiencia en la ejecución contractual y un adecuado control técnico, administrativo y financiero del contrato. Asimismo, permite asegurar la correcta optimización de los recursos públicos.

La adjudicación del presente proceso de selección se realizará al proponente que presente la **oferta más favorable para la Entidad**, entendida como aquella que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y financieros exigidos en la invitación pública, y que ofrezca el menor precio o la mejor relación costo-beneficio para la satisfacción de la necesidad identificada.

Tratándose de un proceso de mínima cuantía, la Entidad verificará en primer lugar los requisitos habilitantes del oferente que presente la oferta económica de menor valor. En caso de cumplir con las condiciones exigidas, se procederá a la adjudicación del proceso; de lo contrario, se evaluará la oferta ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, hasta seleccionar la propuesta que resulte habilitada y más favorable para la Entidad.

La adjudicación se efectuará con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la normatividad de contratación estatal vigente.

5.1.1 Lotes

El presente proceso de contratación se adelantará por lotes, los cuales corresponden a un mismo objeto contractual y conservan las mismas especificaciones técnicas, plazo de ejecución, obligaciones, condiciones de ejecución y demás requisitos establecidos en el proceso de selección. La única variación entre los lotes corresponde al tipo de equipos objeto del mantenimiento y al valor asignado a cada uno, así:

- **Lote N° 1:** Mantenimiento de equipos de gastronomía, por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)**.
- **Lote N° 2:** Mantenimiento de equipos de cafetería, por valor de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000)**.

El presupuesto se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable**, esto es, hasta consumir el valor total de la bolsa, con inclusión del IVA cuando haya lugar a ello, así como los demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional, municipal o legal aplicables.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y

responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

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.

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

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

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.

RESUMEN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

ÍTEM	REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA	MÍNIMA CUANTIA	
		SI	NO
1	Formato – Carta de presentación de la oferta (FORMATO que se publica con el proceso – Carpeta ANEXOS) El formato Carta de presentación de la Propuesta GCCON-F-061_V02 incluye los siguientes anexos requeridos en el proceso: - Carta de presentación de la propuesta - Declaraciones - Acreditación socios que conforman la sociedad - Autorización a la entidad a consultar y/o generar el certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales. - Certificación de aceptación de sanciones establecidas en el artículo 442 del código penal (ley 599 de 2000). - Certificación de normas de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo. - Aceptación del Pacto de Transparencia - Certificación de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Autorización para notificación electrónica de actos administrativos	X	
2	Documento de identificación (fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal de la empresa). Tratándose de consorcios y uniones temporales, deberá aportarse la de quien haya sido debidamente designado como representante legal	X	
3	Documento que acredite la situación militar definida Nota: este requisito no aplica para los procesos contractuales de bienes y servicios de la entidad, esto en atención a lo dispuesto en el artículo 42 la ley 1861 de 2017.		X
4	Certificado de existencia y representación legal con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. (Si la oferta es presentada por una persona jurídica	X	

	singular o plural); Certificado de inscripción en el Registro Mercantil (Si la propuesta es presentada por persona natural)		
5	Documento de constitución del consorcio o la unión temporal (FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL que se publica con el proceso – Carpeta ANEXOS)	X	
6	Registro Único de Proponentes (RUP) con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.		X
7	Registro Único Tributario (RUT)	X	
8	Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales (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.) (FORMATO que se publica con el proceso – Carpeta ANEXOS) 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. 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. 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.	X	
9	Garantía de seriedad de la oferta		X
10	Certificados de no antecedentes: **1) Certificado de antecedentes fiscales – CGR** (De la empresa y del representante legal, expedido por la Contraloría); **2) Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN** (De la empresa y del representante legal, expedido por la procuraduría); **3) Certificado de antecedentes judiciales** (Del Representante Legal**,** expedido por la Policía Nacional); **4) Certificado del Registro nacional de medidas correctivas** (Del	X	

	Representante Legal**,** expedido por la Policía Nacional). **5) Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales** (Del Representante Legal**,** expedido por la Policía Nacional), 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 todo caso, el proponente podrá aportar este certificado; **6) 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.		

5.2.1.16 Otros requisitos de orden jurídico

Además de los requisitos jurídicos descritos en los numérales anteriores, la entidad requiere para el proceso los siguientes documentos].

5.2.2 De carácter técnico

1. Las actividades de mantenimiento, limpieza, instalación y manipulación necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales deberán ser realizados por personal técnico calificado. Además, debe contar con equipos, herramientas e insumos necesarios para cumplir con las acciones pertinentes. (Certificar a través de carta el cumplimiento de esta obligación firmado por el representante legal).
2. Cumplir con las especificaciones generales, para la ejecución, entre otras. Aportar certificado firmado por el representante legal.
3. Cumplir el servicio de mantenimiento e instalación de consumibles si a ello hubiere lugar. Aportar certificado firmado por el representante legal.
4. Los costos adicionales del transporte serán asumidos por el contratista. Aportar certificado firmado por el representante legal.
5. Entregar con la propuesta la hoja de vida del técnico o técnicos (mínimo dos hojas de vida) en mantenimiento de equipos de cocinas industriales que realizarán el servicio, para garantizar la experiencia en la manipulación de los equipos (la experiencia debe ser con equipos iguales y/o similares), adicionalmente la verificación de los estudios realizados.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

De conformidad con las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo SST (para la etapa precontractual) que se detallan en el punto de obligaciones en el presente estudio previo.

5.2.2.2 De gestión ambiental

De conformidad con las obligaciones ambientales (para la etapa precontractual) que se detallan en el punto de obligaciones en el presente estudio previo.

5.2.3 De experiencia

Se calificará como habilitado a los oferentes que demuestren haber ejecutado contratos acordes o similares a las especificaciones técnicas del presente estudio previo, máximo en dos (2) contratos y que estos sumen el valor del presupuesto oficial.

La acreditación de la experiencia se podrá realizar mediante certificaciones de contratos, actas de liquidaciones, y/o contratos; el SENA se reserva el derecho a verificar la veracidad de la información, en caso de falsedad de documento se inhabilita la propuesta.

El contenido mínimo de las certificaciones será la siguiente información:

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

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

5.2.4 Presentación de la 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.

Para la evaluación económica, solo se tendrán en cuenta las ofertas económicas de los proponentes que resultaren habilitados jurídica, técnica y financieramente.

El proponente deberá diligenciar en total la “Oferta Económica” con la información que contenga los bienes ofertados; en caso contrario la oferta se calificará como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE. El proponente debe presentar la oferta Económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- **OFERTA ECONÓMICA:** Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas, transporte y descuentos correspondientes, deberán estar incluidos en el precio unitario incluido el IVA si hay lugar a él.

- La Primera lista deberá ser diligenciada en plataforma SECOP II por el valor total de la oferta económica presentado por el oferente.

- La Segunda lista - Debe adjuntar la oferta económica (En formato PDF y en formato Excel), el proponente deberá aportar los dos formatos y al menos uno de los dos debidamente diligenciados y suscrito por el proponente o su representante legal para garantizar su validez, autenticidad y firmeza, constituyéndose como una manifestación voluntaria y seria de contratar. La evaluación se realizará por el valor unitario IVA incluido, según lista maestra presentada.

- El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que se generen por el suministro y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Son a cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato. Si no se incluyen los costos directos e indirectos, o no expresa que se encuentren incluidos en el valor de la propuesta, se entenderán comprendidos en dicho valor.

- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

- No deberá sobrepasar valor unitario de referencia de cada uno de los bienes y servicios. Se les recuerda que si hay ofertas de régimen simplificado y común las mismas se deben equiparar, es decir se descontará el IVA de las de régimen común para ser evaluadas frente al de régimen simplificado.

- Todos los valores contenidos deben ser expresados en valores enteros, no se aceptan ofertas con valores expresados en centavos. En el evento que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos, por lo cual la entidad realizara la verificación aritmética y si la oferta está en decimales se aplicará la ley matemática de la aproximación, y si se pasa del valor techo su oferta será inhabilitada.

- El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos y/o servicios, describiéndolos claramente en todas sus características principales, especificando la unidad de medida de los mismos.

- Con relación al IVA, el PROPONENTE deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se cause. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el CONTRATISTA deberá asumir el costo del impuesto. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en el texto de la propuesta. El porcentaje del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario.

- El Proponente deberá presentar su oferta donde su precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generen por la contratación. Bajo este sistema de precios, el VENDEDOR es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.
- Los precios contenidos en la propuesta NO ESTAN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO SALVO LOS QUE SEAN DE ORDEN LEGAL (reajustes salariales), por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos durante el plazo de ejecución pactado en el contrato.

- En el evento de presentarse inconsistencias entre los valores dados en números y en letras, prevalecerá el dado en letras.

- La no presentación de la oferta Económica o la presentación sin el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA ECONÓMICAMENTE

5.2.5 De carácter financiero

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (15%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (15%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**Responsabilidad Civil Extracontractual:** por un valor asegurado de **200 SMLMV**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato**.**

9. ACUERDOS COMERCIALES

Como lo define la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en su Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, cuyo propósito es incrementar el intercambio de bienes y servicios y otorgar seguridad jurídica a las inversiones, mediante la incorporación de obligaciones y derechos en diversas disciplinas, incluida la relacionada con las compras públicas. En los capítulos de compras públicas de dichos acuerdos se consagra el principio de no discriminación, el cual se materializa, entre otros, en el estándar de Trato Nacional para proveedores, bienes y servicios originarios de los países Parte. Asimismo, en sus anexos se establece la cobertura específica, esto es, el listado de entidades estatales, bienes y servicios cobijados por el respectivo capítulo y cuyas modalidades de contratación quedan reguladas por el Acuerdo Comercial aplicable.

En este contexto, y en el marco de la internacionalización de los mercados, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 exige a las entidades estatales indicar en los estudios previos si el proceso de contratación se encuentra cobijado por un acuerdo comercial, lo cual implica verificar, entre otros aspectos: (i) si la cuantía del proceso supera los umbrales establecidos en el respectivo capítulo de compras públicas; (ii) si la entidad estatal se encuentra incluida dentro de la cobertura del acuerdo; y (iii) si los bienes o servicios a contratar no se encuentran excluidos de dicha cobertura.

No obstante, el mismo artículo, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, establece expresamente que esta obligación no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía, no resulta exigible efectuar el análisis de cobertura por acuerdos comerciales internacionales, sin perjuicio del cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal conforme al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007).

Decreto 249 de 2004 y demás disposiciones concordantes.

En consecuencia, el presente trámite se remite a la Dirección Regional para la correspondiente autorización previa, requisito indispensable para continuar con el proceso contractual

10. ANEXOS

- Solicitud de necesidad
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
- Estudio de mercado (incluye históricos y/o cotizaciones).
- Estudio de Sector
- Anexo De Verificación Anexo De Verificación de criterios legales para la contratación
- Matriz de Riesgos

El presente documento se suscribe el 1 de octubre de 2026

Firmado digitalmente por PINEDA HOYOS ERIKA MARIA

ERIKA MARIA PINEDA HOYOS
Subdirector (e) del Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

Elaboró: Marta González Velilla – Profesional G06 Adquisición de Bienes y Servicios
Revisó componente jurídico: Mariluz Patiño Ríos - Contratista Apoyo jurídico del Área de Contratación del CIAA.
Revisó componente técnico: Liliana Eugenia Toro Marulanda – Coordinadora de Gastronomía y Turismo
Revisó componente ambiental: Maryorie Córdoba Ramírez – Contratista Dinamizadora Ambiental
Revisó componente SST: Mauricio Alberto Molina Botero – Contratista Dinamizador SST