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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Académica Salud, Hotelería y Turismo
ORDENADOR DEL GASTO	Victor Alexander Mendoza Perez– Subdirector (e) del Centro de Comercio y de Servicios
OBJETO	8-9302-853 Contratar el Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos de Barismo, Cocina, Congelación y Refrigeración al Servicio de la Estrategia de Producción de Centro del SENA Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico, vigencia 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento de su misión institucional de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos mediante la formación profesional integral gratuita, orienta sus esfuerzos a fortalecer las competencias laborales y productivas de los ciudadanos, contribuyendo al desarrollo social, económico y tecnológico del país. Para el cumplimiento de esta misión, la Entidad debe garantizar condiciones adecuadas de infraestructura, ambientes de aprendizaje, recursos técnicos y tecnológicos que permitan la prestación eficiente del servicio de formación profesional integral.

En desarrollo de sus funciones, el SENA formula, planea y ejecuta programas de formación que responden a las necesidades del sector productivo y a las dinámicas del mercado laboral. En el caso particular del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, se imparten programas de formación relacionados con las áreas de Hotelería, Turismo, Gastronomía, Cocina, Restaurante y Bar, entre otros, cuyos procesos de enseñanza-aprendizaje requieren el uso permanente de equipos especializados de barismo, cocina, congelación y refrigeración.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 009 de 2024, por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA, los aprendices tienen derecho a disponer de la infraestructura, recursos físicos, técnicos, tecnológicos y didácticos requeridos para su proceso formativo. En consecuencia, la Entidad debe garantizar que los equipos utilizados en los ambientes de formación se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad y disponibilidad, asegurando la calidad de los procesos de formación y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los equipos de barismo, cocina, congelación y refrigeración constituyen activos fundamentales para el desarrollo de la formación teórico-práctica que se imparte en los ambientes especializados del Centro de Comercio y Servicios. Debido a su uso continuo e intensivo, estos equipos están expuestos al desgaste natural de sus componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos y de control, situación que hace indispensable la ejecución de actividades periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan preservar su funcionalidad, confiabilidad y vida útil.

El mantenimiento preventivo comprende actividades técnicas orientadas a la inspección, limpieza especializada, calibración, ajustes, verificación de parámetros operativos, lubricación, revisión de sistemas eléctricos, electrónicos y mecánicos, así como todas aquellas acciones destinadas a prevenir fallas y garantizar un desempeño eficiente de los equipos. Por su parte, el mantenimiento correctivo permite atender oportunamente averías o deterioros que afecten su funcionamiento, mediante la reparación o sustitución de componentes y repuestos necesarios para restablecer las condiciones operativas de los mismos.

Asimismo, los equipos objeto de mantenimiento corresponden a maquinaria especializada utilizada en los ambientes de formación y producción de las áreas de Barismo, Gastronomía, Cocina, Restaurante, Mesa y Bar, Panadería y servicios asociados, incluyendo máquinas de espresso, molinos de café, cafeteras, máquinas de hielo, granizadoras, licuadoras, selladoras de vasos, malteadoras, módulos integrados de cocción, hornos industriales, tajadoras, neveras, congeladores, ultracongeladores y sistemas de extracción. El adecuado funcionamiento de dichos equipos depende de la integridad de sus sistemas eléctricos, electrónicos, mecánicos, hidráulicos, frigoríficos y de gas, razón por la cual las actividades de mantenimiento deben ser ejecutadas por personal especializado que garantice la correcta operación de cada subsistema, la calibración de parámetros de funcionamiento, la atención de fallas, la instalación de repuestos y la ejecución de pruebas técnicas que permitan mantener los estándares de seguridad, calidad e inocuidad requeridos en los procesos de formación y producción.

Adicionalmente, en los ambientes de formación de cocina es necesario garantizar el cumplimiento de las condiciones de seguridad asociadas a los equipos y sistemas que soportan la operación de estos espacios, contribuyendo al cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad aplicables, entre ellas las relacionadas con la prevención de riesgos derivados de la acumulación de grasas y la operación de sistemas de extracción en cocinas industriales, con el propósito de salvaguardar la integridad de aprendices, instructores y demás usuarios de los ambientes de formación.

La necesidad planteada resulta coherente con el ciclo de vida útil de los equipos y con su utilización permanente en la prestación del servicio de formación profesional integral. Así mismo, se encuentra alineada con las estrategias institucionales de conservación, mantenimiento y protección de los bienes del Estado, garantizando la adecuada administración de los activos destinados al proceso formativo y evitando afectaciones en la continuidad del servicio por fallas o daños en los equipos.

Un mantenimiento oportuno y especializado permite optimizar el rendimiento de los equipos, minimizar tiempos de inactividad, reducir costos asociados a reparaciones mayores, prolongar la vida útil de los activos institucionales y asegurar la disponibilidad de los recursos tecnológicos requeridos para el

desarrollo de las competencias técnicas de los aprendices, en concordancia con los estándares de calidad exigidos por el sector productivo.

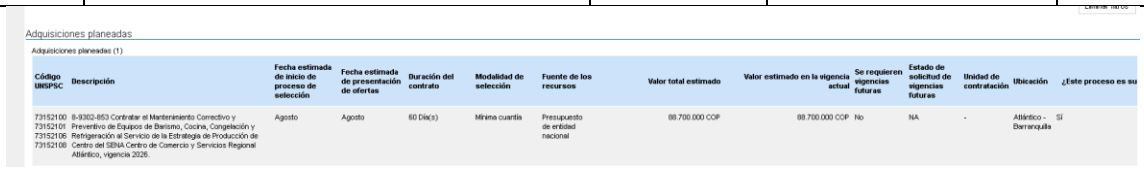
De igual manera, algunos de los equipos instalados en los ambientes de formación corresponden a tecnología de operación avanzada que incorpora controles electrónicos, sistemas automatizados y componentes especializados, cuyo mantenimiento requiere diagnósticos técnicos y actividades predictivas orientadas a identificar oportunamente condiciones de deterioro o falla, evitando interrupciones en la prestación del servicio de formación y protegiendo la inversión realizada por la Entidad en la adquisición de dichos activos.

En consecuencia, se hace necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de barismo, cocina, congelación y refrigeración al servicio de la estrategia de producción del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, con el fin de garantizar la continuidad de los procesos formativos, la conservación de los bienes institucionales, la seguridad de los usuarios y el adecuado funcionamiento de los ambientes de aprendizaje durante la vigencia 2026.

Por lo anterior, la alternativa más conveniente para satisfacer esta necesidad consiste en la contratación de una persona natural o jurídica idónea, que cuente con la capacidad técnica, operativa, jurídica y financiera para ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad y en observancia de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

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

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
73152100 73152101 73152106 73152108	8-9302-853 Contratar el Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos de Barismo, Cocina, Congelación y Refrigeración al Servicio de la Estrategia de Producción de Centro del SENA Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico, vigencia 2026	$88.700.000 COP	Victor Alexander Mendoza Perez	Carrera 43 # 42 - 40


Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	¿Este proceso es su
73152100 73152101 73152106 73152108	8-9302-853 Contratar el Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos de Barismo, Cocina, Congelación y Refrigeración al Servicio de la Estrategia de Producción de Centro del SENA Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico, vigencia 2026.	Agosto	Agosto	60 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	88.700.000 COP	88.700.000 COP	No	NA	-	Atlántico - Barranquilla	Sí

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:

CLASIFICACIÓN UNSPSC
73152100 Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura

73152101 Servicios de mantenimiento y reparación de equipo industrial
73152106 Servicio de mantenimiento y reparación de equipos para calentar y hornear
72154110 Servicio de mantenimiento y reparación de torres de refrigeración con ventilador de aletas.
73152108 Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar el Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos de Barismo, Cocina, Congelación y Refrigeración al Servicio de la Estrategia de Producción de Centro del SENA Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico, vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La presente necesidad comprende la contratación del servicio especializado de mantenimiento preventivo, correctivo y, cuando aplique, predictivo, de los equipos de barismo, cocina, panadería, congelación, refrigeración y sistemas de extracción que soportan la estrategia de producción y los procesos de formación del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico.

Se requiere la ejecución de actividades de inspección, diagnóstico, limpieza técnica, sanitización, calibración, ajuste, pruebas de funcionamiento, verificación de parámetros eléctricos, electrónicos, mecánicos, hidráulicos, frigoríficos y de gas, así como la reparación de fallas, suministro e instalación de repuestos y componentes requeridos para restablecer y garantizar las condiciones óptimas de operación, seguridad, confiabilidad y disponibilidad de los equipos, contribuyendo a la continuidad del servicio de formación profesional integral, la protección de los bienes institucionales y el cumplimiento de las condiciones técnicas, sanitarias y de seguridad exigidas para los ambientes de aprendizaje y producción del SENA.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

Que el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, y la Resolución 1-02862 del 17 de septiembre de 2025, modificada por la Resolución 1-00584 del 16 de febrero de 2026,

establece que los contratos de suministro y mantenimientos incluido el parque automotor de los Centros de Formación, requieren autorización previa por parte de la Dirección Regional.

Para proceder con la contratación autorizado por esta Dirección, el subdirector de Centro en su calidad de ordenador del gasto deberá elaborar los respectivos estudios previos y documentos que lo soportan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y ajustados a la respectiva modalidad de selección.

Por lo anterior procedemos de conformidad con las gestiones para autorización regional previo a la publicación del proceso en mención.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)
No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)
No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

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

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

Sin perjuicio de las actividades específicas descritas en el alcance del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas durante la ejecución del contrato:

1. El contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo conforme a las especificaciones técnicas establecidas por el SENA y a las recomendaciones de los fabricantes de los equipos intervenidos, garantizando su correcto funcionamiento, seguridad y confiabilidad operacional.
2. Todos los servicios deberán ser prestados por personal técnicamente competente, capacitado y con experiencia certificada en mantenimiento de equipos de cocina industrial, barismo, refrigeración, congelación, panadería, sistemas eléctricos, electrónicos, hidráulicos, frigoríficos y gas combustible, según corresponda.
3. El contratista deberá contar durante toda la ejecución contractual con las herramientas, equipos, instrumentos de medición, equipos de diagnóstico y elementos especializados requeridos para la correcta ejecución de los mantenimientos. Los equipos de medición utilizados deberán encontrarse calibrados o verificados cuando la naturaleza de la actividad así lo exija.

4. El contratista deberá garantizar que los repuestos, accesorios, componentes y materiales utilizados sean nuevos, originales o compatibles de calidad equivalente certificada por el fabricante, libres de defectos, sin uso previo y aptos para la operación segura de los equipos.
5. Cuando se requieran intervenciones sobre sistemas de refrigeración o congelación, el contratista deberá realizar las pruebas de hermeticidad, vacío, carga de refrigerante y demás procedimientos técnicos exigidos por las buenas prácticas de la industria, garantizando la correcta operación del sistema intervenido.
6. Cuando se intervengan equipos que operen con gas combustible, el contratista deberá efectuar las verificaciones de seguridad, pruebas de estanqueidad y ajustes requeridos para garantizar condiciones seguras de funcionamiento, dejando evidencia de los resultados obtenidos en el informe técnico correspondiente.
7. Para los equipos destinados a la preparación, conservación o procesamiento de alimentos y bebidas, el contratista deberá realizar las actividades de limpieza, desincrustación, sanitización y desengrase utilizando productos aptos para uso alimentario y conforme a las condiciones de inocuidad requeridas.
8. El contratista será responsable de la adecuada disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato, incluidos aceites, grasas, filtros, componentes electrónicos, empaques, refrigerantes y demás residuos especiales o peligrosos, de conformidad con la normativa ambiental vigente.
9. El contratista deberá presentar informe técnico de las intervenciones realizadas, incluyendo como mínimo: identificación del equipo, fecha de intervención, actividades ejecutadas, mediciones realizadas, parámetros operativos verificados, registro fotográfico antes y después de la intervención, diagnóstico técnico, repuestos utilizados, recomendaciones y concepto final sobre el estado de funcionamiento del equipo.
10. Todos los parámetros eléctricos, electrónicos, hidráulicos, térmicos, mecánicos y frigoríficos medidos durante los mantenimientos deberán quedar registrados en los respectivos informes técnicos y ser entregados al supervisor del contrato.
11. El contratista deberá atender los requerimientos de mantenimiento correctivo que sean reportados por el supervisor del contrato dentro de los tiempos establecidos contractualmente, adoptando las acciones necesarias para garantizar la continuidad de la operación de los ambientes de formación.
12. El contratista responderá por la calidad de los servicios prestados y por los repuestos suministrados e instalados, obligándose a corregir sin costo adicional cualquier falla atribuible a una intervención deficiente, instalación inadecuada o defecto de los elementos reemplazados.
13. El contratista deberá garantizar que durante la ejecución de los trabajos no se afecte la infraestructura institucional ni los demás equipos existentes en los ambientes de formación, respondiendo por los daños ocasionados por acciones u omisiones imputables a su personal.
14. Todas las actividades deberán ejecutarse dando cumplimiento a la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión del riesgo, trabajo seguro, manipulación de herramientas y equipos, así como a las disposiciones ambientales aplicables.
15. El contratista deberá suministrar a su personal los elementos de protección personal requeridos de acuerdo con los riesgos asociados a cada actividad y garantizar su utilización permanente durante la ejecución de los trabajos.
16. El contratista deberá mantener absoluta confidencialidad sobre la información técnica, administrativa o de cualquier otra naturaleza a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

17. Los servicios ejecutados deberán cumplir con las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables al tipo de equipo intervenido y, de manera particular, con aquellas relacionadas con sistemas de extracción y ventilación de cocinas comerciales e industriales, instalaciones eléctricas, sistemas de refrigeración y equipos para la industria alimentaria.
18. Ninguna actividad correctiva que implique sustitución de componentes de alto costo podrá ser ejecutada sin la previa aprobación del supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá presentar el respectivo diagnóstico técnico y la justificación de la intervención requerida.
19. El valor ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como transporte, mano de obra, herramientas, equipos, pruebas técnicas, desplazamientos, materiales consumibles, disposiciones ambientales, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos asociados.
20. El contratista deberá entregar los equipos intervenidos completamente operativos, calibrados, probados y en condiciones seguras de funcionamiento, garantizando su disponibilidad para el desarrollo de las actividades de formación y producción del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución de este.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.

12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Ejecutar el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de los equipos objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por el SENA y las recomendaciones de los fabricantes.
2) Reemplazar o restituir, por su cuenta y riesgo, sin costo adicional para la Entidad y sin afectar los plazos contractuales, los repuestos, componentes, materiales o servicios que sean rechazados por presentar defectos, mala calidad o características inferiores a las exigidas por el SENA.
3) Suministrar la totalidad de herramientas, equipos, instrumentos de medición, consumibles, materiales y demás elementos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos contratados.
4) Garantizar que los repuestos, accesorios y componentes utilizados en las reparaciones sean nuevos, originales o compatibles de calidad equivalente, libres de defectos y adecuados para las condiciones de operación de los equipos intervenidos.
5) Realizar las pruebas técnicas, verificaciones operativas, calibraciones, ajustes y validaciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos después de cada intervención.
6) Presentar al supervisor del contrato, cuando sea requerido, diagnóstico técnico previo a la ejecución de reparaciones que impliquen sustitución de componentes mayores o de alto valor.
7) Elaborar y entregar informes técnicos de cada mantenimiento efectuado, incluyendo como mínimo: identificación del equipo, actividades realizadas, parámetros medidos, repuestos utilizados, registro fotográfico, observaciones, recomendaciones y concepto técnico sobre el estado del equipo. Registrar en los informes técnicos todas las mediciones efectuadas durante los mantenimientos, incluyendo parámetros eléctricos, electrónicos, mecánicos, hidráulicos, térmicos, frigoríficos y de gas, según corresponda al equipo intervenido.
8) Atender oportunamente los requerimientos de mantenimiento correctivo reportados por el supervisor del contrato dentro de los tiempos de respuesta establecidos por la Entidad.
9) Responder por la garantía de los mantenimientos realizados y de los repuestos suministrados e instalados, corrigiendo sin costo adicional cualquier falla atribuible a errores de ejecución, mala calidad de los materiales o deficiencias en la intervención realizada.
10) Suministrar personal técnico calificado e idóneo para la ejecución de las actividades contratadas, garantizando que cuente con la formación y experiencia necesarias para intervenir los diferentes tipos de equipos incluidos en el contrato.
11) Cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptando las medidas preventivas necesarias para la ejecución segura de las actividades.

12) Dotar a su personal de los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para cada actividad y garantizar su uso permanente durante la ejecución del contrato.
13) Asumir la responsabilidad por cualquier daño ocasionado a equipos, instalaciones, mobiliario o infraestructura del SENA que resulte de acciones u omisiones atribuibles a su personal.
14) Utilizar productos de limpieza, sanitización y desincrustación aptos para equipos destinados al procesamiento, preparación y conservación de alimentos y bebidas.
15) Cumplir con las normas ambientales aplicables y realizar la adecuada gestión y disposición final de residuos, componentes electrónicos, aceites, grasas, filtros, refrigerantes y demás residuos generados durante la ejecución contractual.
16) Asumir los gastos y riesgos derivados de la ejecución del contrato bajo su exclusiva responsabilidad.
17) Asumir por su propia cuenta y riesgo la vinculación y remuneración del personal requerido para la ejecución del contrato, así como el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social integral, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales que correspondan.
18) Designar un responsable técnico como enlace con el supervisor del contrato para la coordinación, programación y seguimiento de las actividades de mantenimiento.
19) Entregar los equipos intervenidos completamente operativos, probados, calibrados y en condiciones seguras de funcionamiento.
20) Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que resulten necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.
21) Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía y corresponde principalmente a un contrato de prestación de servicios que incluye actividades puntuales de mantenimiento, la Entidad considera que la inclusión de requisitos orientados a la acreditación de vinculación de personal perteneciente a población en condición de vulnerabilidad, tales como personas en pobreza extrema, víctimas del desplazamiento forzado, en proceso de reintegración o reincorporación, o sujetos de especial protección constitucional, no resulta procedente en esta etapa del proceso, en la medida en que no existe una estructura operativa compleja que lo justifique ni un componente de mano de obra intensiva que permita verificar o exigir dicha vinculación de manera objetiva.
    No obstante lo anterior, el contratista, en el marco de su autonomía organizacional y en concordancia con las políticas de inclusión social y responsabilidad empresarial, podrá vincular durante la ejecución del contrato personal perteneciente a poblaciones en condición de vulnerabilidad.
    En caso de realizar dicha vinculación, deberá informarlo al supervisor del contrato, indicando el tipo de vinculación y el número de personas, con fines exclusivamente de seguimiento institucional y sin que ello constituya un requisito habilitante ni un factor de evaluación.

2.8.3 Obligaciones de SST del contratista

OBLIGACIÓN	FASE DE CUMPLIMIENTO/PRESENTACIÓN
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
	Contractual

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)	
Allegar las fichas técnicas de las pinturas arquitectónicas, tuberías, accesorios y soldaduras empleados en la instalación o reparación de cualquier sistema de distribución de agua para uso humano, animal o de riego, que migren al agua no podrán presentar concentraciones de plomo superiores al 0,0005 mg por litro de agua, con el objetivo de soportar que se encuentran dentro de los niveles permitidos de plomo.	Contractual
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Contractual
El personal que desempeñe actividades al interior de las sedes del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Toxoide Tetánico, hepatitis b, fiebre amarilla – Para zonas endémicas).	Contractual

2.8.4 Obligaciones Ambientales del contratista

OBLIGACIÓN	FASE DE CUMPLIMIENTO/PRESENTACIÓN
Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía: * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento. * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento. * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.	Contractual
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	Contractual

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)	
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

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 30 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única y sin exceder la vigencia actual 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades por ejecutar deberán ser desarrolladas en los siguientes nodos o sedes del Centro de Comercio y Servicios del Sena Regional – Atlántico:

Centro de Comercio y Servicios-Calle 43#42-40- Barranquilla- Atlántico
Nodo Hotelería y Turismo- Calle 39 # 50 – 89, Barranquilla- Atlántico
Gastronomía y Bilingüismo, Calle 7 # 1D - 155 Vaivén, Juan de Acosta- Atlántico

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

Procedimiento de Ingreso:

- Presentar documento de identificación.
- Porte el carné de identificación en un lugar visible.
- Ingresar a las instalaciones con zapatos cerrados.
- Evite ingresar en blusas con escote, minifaldas, short y pantalones con rotos.
- Evite el consumo de alcohol, drogas y fumar dentro de las instalaciones.
- Evite ingresar bajo condiciones de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas.
- Identifique el punto de encuentro y las rutas de evacuación.
- Evite correr por las instalaciones.
- Evite traspasar las zonas prohibidas o aisladas con cintas y vallas.
- Cumplir con las normas de seguridad establecidas.
- Evite ingresar a talleres de formación sin los elementos de protección personal adecuados.
- Evite traer niños menores de 12 años.
- Evite portar armas de fuego.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**
PAGOS PARCIALES	Pago 1 = 50%. Pago 2 = 50%. El pago de facturación dependerá de la realización y desarrollo del objeto contractual y el recibido a satisfacción por parte del supervisor y presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, junto con los soportes exigidos.	• Informe de supervisión. • Planilla de pago de seguridad social vigente (periodo en que se ejecutó el contrato). • Certificado de pago de revisor fiscal no mayor a 30 días. • Recibido a satisfacción. • Nota de ingreso de almacén (Si aplica). • Validación ante la DIAN las facturas electrónicas de venta, notas débito y/o notas crédito en el aplicativo SIIF NACION.

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al fututo contratista en **pagos parciales** previa ejecución del contrato a satisfacción y previa facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al registro presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.
Procedimiento para el pago	Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC): GF_NIT_RP_MES_AÑO GC_NIT_ RP_MES_AÑO. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf. Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la

	actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobara o rechazara la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas, el suministro de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. **Cargas Administrativas:** El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

	Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

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

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

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

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

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

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

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

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

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

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

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

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

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

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

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “Catálogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIIF Nación”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que será designado por el Subdirector del Centro de Comercio y Servicios, en calidad de ordenador de gasto, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y el decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.1.2.1 N° 5 Quién debe cumplir con las funciones señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la **Coordinadora Académica Salud, Hotelería y Turismo** o quien haga sus veces, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se hace con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el reglamentado por artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual a su turno fue modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a: Mipyme domiciliadas territorialmente en el lugar de ejecución del contrato, 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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 88.700.000).** 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.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, El Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico adelantó un estudio de mercado con el propósito de fijar un techo máximo en las ofertas económicas que presenten los oferentes, tal como se indica en el documento anexo "Análisis y estudio del sector", el cual forma parte integral del presente documento, de acuerdo con la necesidad identificada y la discriminación anteriormente descrita. Esta información se encuentra soportada en el anexo - "Estudio de mercado" (Proyección económica final).

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$ 88.700.000,00

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**
18626	21/09/2026	31/12/2026	930234	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA	PROPIOS	OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE	$88.700.000,00

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
				PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

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

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Dado que el proceso de contratación es a monto agotable se adjudicará por el valor total del presupuesto disponible, al proponente que ofrezca el menor valor de la sumatoria de precios unitarios que cumpla con la totalidad de los criterios de selección.

Para identificar la oferta más favorable, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

1. La escogencia recaerá sobre aquella oferta cuya sumatoria de precios unitarios sea la más baja (Valor en el que se incluye los impuestos aplicables), siempre que los precios unitarios de los bienes, se encuentre dentro de los límites establecidos en el estudio de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, es decir, aquella que no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, conforme a lo contenido en la invitación pública.
2. Los requisitos mínimos HABILITANTES, es decir, la capacidad jurídica, y experiencia, así como la capacidad serán verificados únicamente en el oferente que tenga el precio más bajo.
3. En caso de que el primer proponente con el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá seleccionar el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes.
4. En caso de que el segundo (2°) proponente con el precio más bajo tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener los oferentes habilitados. En todo caso, la oferta finalmente seleccionada deberá encontrarse habilitada, en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad.
5. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.
6. En caso de empate a menor precio, la entidad seleccionará a quien haya presentado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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 Tributario (RUT)

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

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.9 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.13 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONE S TÉCNICAS	El proponente deberá emitir Certificación en la que acredite el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos -especificaciones técnicas definidas en el anexo de especificaciones técnicas del proceso, contemplados en el numeral 2.6, 2.6.1, del presente documento. Asimismo, en dicho documento deberá comprometerse a reemplazar, a su cargo y sin excepción, cualquier bien o servicio que presente defectos, deficiencias de calidad o que no cumpla con las especificaciones requeridas, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento por parte de la entidad. Esta reposición no implicará modificación alguna en los plazos establecidos para la entrega total de los bienes.	
GARANTÍA	La garantía recae en los bienes y/o servicios brindados en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un plazo mínimo de seis (06) meses para los servicios y un (01) año para los bienes, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de estos por parte del supervisor del contrato.	
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	**UN (1) INGENIERO ELECTROMECÁNICO, MECATRÓNICO O ELECTRÓNICO** Ingeniero Electromecánico, mecatrónico o electrónico con mínimo cinco (5) años de experiencia general y mínimo tres (3) años de experiencia especifica en el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación de hornos, neveras, congeladores, ultracongeladores, máquinas para hacer café y equipos relacionados como barismo y panadería.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Tarjeta profesional -Certificado de Experiencia Laboral

		El proponente deberá aportar con su propuesta los documentos idóneos que demuestren los estudios del ingeniero propuesto.		
		TRES (3) TÉCNICOS EN ELECTRÓNICA O ELECTROMECÁNICO Experiencia relacionada y demostrable de mínimo (3) tres años en el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación de hornos, neveras, congeladores, ultra congeladores, máquinas para hacer café y equipos relacionados como barismo y panadería.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Certificado de Experiencia Laboral.	
		UN (1) INSPECTOR SISO Técnico o Tecnólogo en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, o profesional especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente. RES No. 4502 del 28/12/2012. Experiencia profesional mínima dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia. Experiencia específica como inspector y/o coordinador de seguridad y salud en el trabajo demostrable máximo en dos (2) contratos.	**Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:** -Diploma -Licencia en seguridad y salud en el trabajo. -Curso vigente de 50 horas o reentrenamiento de 20 horas en SGSST. -Certificados de experiencia.	
		UN (1) AYUDANTE: Personal de oficios varios relacionados con los trabajos, que tendrán la función de apoyo al ingeniero electromecánico o mecatrónico, con experiencia especifica mínima de (2) años en actividades relacionadas con el presente proyecto.	Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique: - Hoja de vida. - Certificaciones de estudios y certificados laborales	

Notas:

- El contratista se obliga a suministrar y mantener durante la ejecución del contrato el personal propuesto en su oferta, el cual deberá cumplir con los perfiles, calidades e idoneidad exigidos por la Entidad.
En caso de requerirse el reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, este deberá contar con un perfil igual o superior al inicialmente ofertado y deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato. El reemplazo no generará costos adicionales ni afectará el plazo de ejecución del contrato.
La información presentada por cada uno de los oferentes será sujeto de verificación en etapa de evaluación a fin corroborar la veracidad de esta, so pena de rechazo en caso de hallar inconsistencias.

- **Las certificaciones de altura vigentes deberán cumplir con los requisitos expuestos en el artículo 59 de la Resolución No. 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo o la norma que la modifique o sustituya e indicar expresamente como empleador o contratante al proponente o integrante de la estructura plural que ofrezca el perfil.**

- La experiencia profesional general exigida por la entidad para el equipo de trabajo será computada como lo dispone la ley, dependiendo del perfil profesional acreditado por el oferente, teniendo en cuenta el área del perfil profesional.
- Para la estimación de la experiencia no se tendrá en cuenta traslapo de tiempo entre certificaciones.

- No podrán para un mismo periodo, en un análisis conjunto de certificaciones contractuales, certificar dedicación mayor al 100%, de presentarse esta situación, ninguna certificación será tenida en cuenta.
- Las certificaciones laborales expedidas por terceros deberán contar con la firma del competente por parte de la entidad pública o privada, y en todo caso, deberá consignar la información correspondiente del contrato ejecutado.
- Tenga en cuenta que ningún caso el personal propuesto debe tener antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales; de lo contrario será evaluado como no cumple so pena de rechazo.

5.2.21.1 De experiencia

El proponente deberá acreditar la experiencia con máximo (1) contrato con entidades públicas o privadas que acredite un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, cuyo objeto sea similar o esté relacionado directamente con el objeto del presente proceso de contratación, para tal efecto. Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán anexar cualquiera de las dos opciones:

OPCIÓN 1: Copia de contrato junto con el soporte de ejecución y cumplimiento, para el cual podrán anexar cualquiera de las siguientes opciones: acta de liquidación, o acta de recibido a satisfacción; donde conste la celebración y la ejecución de objetos relacionados al del proceso de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá verificar la experiencia directamente con el contratante.

OPCIÓN 2: Certificación de contrato suscrito por el ordenador del gasto o representante legal o quien haga sus veces.

Nota 1. El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción de este, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia.
Nota 2. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

El contrato (público o privado) deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación*
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

Si la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes y/o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, deberá adjuntar fotocopia del contrato o

acta de liquidación o el documento respectivo, en el que se pueda verificar que en él se incluyeron los bienes objetos del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los bienes relacionados con el objeto del presente proceso.

Si se recibe más de tres certificaciones, El SENA Regional Atlántico sólo tendrá en cuenta las dos de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos.

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las Certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia, sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o Unión Temporal; en tales eventos, la certificación debe contener el grado de participación y deben informar únicamente el valor correspondiente al proponente, según su porcentaje de participación en los mismos.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán acreditar experiencias con fechas posteriores al cierre del presente proceso.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental

-Requisitos transversales:

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

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

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.4 Oferta económica

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

La OFERTA ECONOMICA, deberá presentarse conforme a:

- VALOR TOTAL DE LA OFERTA. El PROPONENTE deberá diligenciar en la pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II- pliego de condiciones electrónico: El valor del presupuesto oficial por corresponder a la tipología monto agotable.

- La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo Formato Oferta económica correspondiente que se anexa. EL OFERENTE debe incluir el valor de cada ítem/servicio e insumos ofertado de acuerdo con cantidades definidas por la Entidad en el mismo.

La Entidad verificará que los precios contenidos en la propuesta no superen los precios promedios unitarios totales del estudio de mercado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES

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

Nota 1: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

Para el caso de las MiPymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en el requisito habilitante de experiencia, permitiendo una flexibilidad de ellos sin correr riesgos en la ejecución del proceso. Tales

indicadores serán para quienes acrediten las condiciones señaladas em el Decreto, los cuales serán los siguientes:

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

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

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

8. GARANTÍAS

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

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

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

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el término de (6) meses contabilizados desde el acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** Deberá garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes entregados, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de (1) año más contabilizados desde el acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor
X	**Responsabilidad Civil Extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

10. ANEXOS

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

11. FORMATOS

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

El presente documento se suscribe el 30 de septiembre de 2026

Firmado digitalmente por VICTOR MENDOZA
Fecha: 2026.09.30 11:49:08 -05'00'

VICTOR ALEXANDER MENDOZA PEREZ
SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
SENA - REGIONAL ATLANTICO

Revisó componente jurídico: Andrea Poveda Contreras – Abogada Contratos y Convenios
Revisó componente técnico-económico: Patricia Rosmary Serrano Santiago- Coordinadora Académica Salud, Hotelería y Turismo
Apoyo técnico: Jorge Mario Salas Salas – área infraestructura -Contratista
Revisó componente ambiental: Mónica Marcela Catro Lemus – Dinamizador ambiental y energético
Revisó componente SST: Sandro Alvarado Plata – Profesional de Higiene y Seguridad Industrial HyS