PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA
ORDENADOR DEL GASTO	YENY LINEY ROMERO OCHOA Subdirectora (E) Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda
OBJETO	5_9202_124 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES DE APRENDIZAJE DEL CENTRO DE FORMACIÓN, EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA (INCLUYE AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS) INCLUYE REPUESTOS.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El servicio nacional de aprendizaje – SENA, es un establecimiento público del orden nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrito al ministerio de trabajo, regulado por la ley 119 de 1994 y el decreto 249 de 2004 que se encarga de cumplir la función que le corresponde al estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

De igual manera, ley 119 de 1994 en el artículo 4o, numeral 1, contempla como función del SENA “impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos".

Que es deber del servicio nacional de aprendizaje – SENA:

- Responder con eficiencia y de acuerdo con las exigencias de la demanda de formación profesional integral.
- Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.
- Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA tiene 118 Centros de Formación a nivel nacional, El Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda **(CFDCM)** es uno de estos centros, el cual pertenece a la regional Antioquia y que está ubicado en el Complejo Sur Itagüí, en la Calle 63 No. 58B-03 en el Barrio Calatrava del Municipio de Itagüí, Antioquia. El objetivo del CFDCM es contribuir a la formación profesional integral de los aprendices propiciando condiciones y posibilidades que favorezcan el desarrollo humano en las distintas dimensiones y el mejoramiento de su calidad de vida como individuos y como grupo institucional.

El Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda implementa programas de formación para el trabajo de nivel operario, técnico y tecnológico, dirigidos al sistema moda en Colombia, fortaleciendo oficios del sector tales como: operario de ropa exterior, operario de ropa en denim, operario de ropa interior y deportiva, auxiliares de diseño, productores de joyería, patronistas, trazadores, cortadores, supervisores de producción, supervisores de calidad, entre otros. Esta variedad de oficios permite evidenciar el impacto que tiene el Centro de Formación en toda la cadena de valor del sistema moda en la Regional Antioquia.

A continuación, se relacionan las metas de formación establecidas para la vigencia 2026 del Centro de Formación en Diseño Confección y Moda, que serán impactadas con el mantenimiento de maquinaria y equipos especiales que hacen parte de la dotación de los ambientes de formación.

CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA	
METAS DE FORMACIÓN 6 DE FEBRERO DE 2026	
NIVEL DE FORMACIÓN	**META 2026**
Tecnólogo Regular Presencial	1.044
Operarios Regular	1.365
Operarios Campesena	48
Operarios Full Popular	63
Técnico Laboral Regular Presencial	459
Técnico Laboral CampeSena	15

Formación Especializada Para La Economía CampeSENA (FEEC)	60
Formación Complementaria CampeSENA	1.365
Formación Complementaria Full Popular	450
Formación Especializada Para La Economía Popular (FEEP)	45
TOTAL	**4.914**

El CFDCM, para el desarrollo de actividades formativas en sus programas de formación, utiliza una combinación de ambientes físicos, virtuales, formales e informales para ofrecer una educación integral que incluye espacios prácticos, recursos digitales, estructura curricular formal y experiencias de aprendizaje espontáneas en contextos reales. En especial, se pretenden resaltar los ambientes de aprendizaje pluritecnológicos[1], tipo talleres de producción, que tiene el centro de formación, considerados espacios de formación -producción, con tecnología y recursos donde se simulan procesos productivos reales tal como en las empresas del sector. Dichos ambientes también están equipados con maquinaria y equipos que son vitales para el desarrollo de actividades formativas consignadas en el desarrollo curricular, favoreciendo el logro de las competencias de los aprendices.

A continuación, se mencionan algunas de las máquinas y equipos que hacen parte de la dotación de los ambientes de formación del CFDCM: maquinaria de confección, cortadoras (manuales y automáticas), compresor de aire, extendedoras automáticas, bordadoras, planchas industriales, inyectoras de cera, troqueladoras, entre otros. Estas máquinas y equipos, considerados vitales para actividades formativas, tienen la necesidad **recurrente y periódica** de un excelente mantenimiento, correctivo y preventivo, con el fin de impactar de manera positiva en los procesos formativos que llevan a cabo los aprendices al interior del taller de confección. De forma paralela se da cumplimiento a políticas institucionales en lo referido a mantenimiento y de aseguramiento del bienestar de los aprendices.

Llevar a cabo el mantenimiento de las máquinas y equipos, utilizados por los aprendices en sus procesos formativos, ofrece múltiples beneficios tanto para el aprendizaje como para la eficiencia y durabilidad de los equipos. Entre los principales beneficios se destacan:

- **Evita interrupciones en los procesos formativos**: Las máquinas y equipos son fundamentales para el desarrollo de las actividades académicas y prácticas del centro. Un adecuado mantenimiento evita fallas inesperadas que puedan afectar la continuidad y calidad de la formación.
- **Mejora la productividad y continuidad en la formación:** Contar con máquinas y equipos en buen estado permite que los procesos formativos se desarrollen mejor en términos de calidad y eficiencia.

[1] Es un ambiente de aprendizaje especializado en una o varias tecnologías, en donde se pueden simular procesos productivos reales, tal como se dan en las empresas. glosario sena - Ambiente pluritecnológico

- **Desarrollo de habilidades técnicas en los aprendices:** Al involucrar a los aprendices en prácticas utilizando máquinas y equipos en buen estado se mejora el desarrollo de sus competencias técnicas, preparándolos mejor para el mercado laboral y fomentando una cultura de habilidades, cuidado y responsabilidad sobre los equipos relacionados con sus competencias.

- **Incrementa la satisfacción y motivación de los aprendices:** La formación en maquinaria y equipos pertinentes generan mayor confianza y satisfacción en los aprendices, lo que puede traducirse en un mejor desempeño y compromiso con su proceso formativo.

- **Garantiza el funcionamiento óptimo y la durabilidad de los equipos:** El mantenimiento preventivo y correctivo asegura el correcto funcionamiento, previniendo daños mayores y prolongando la vida útil de los equipos.

- **Garantiza la seguridad y eficiencia operativa de los aprendices:** El mantenimiento oportuno contribuye a que los equipos funcionen bajo condiciones seguras y eficientes, minimizando riesgos para los aprendices y optimizando el uso de los recursos tecnológicos y materiales disponibles.

- **Evita costos adicionales:** Un mantenimiento adecuado reduce la probabilidad de reparaciones costosas o reemplazos prematuros, permitiendo un mejor control presupuestal y evitando gastos imprevistos durante la vigencia del contrato.

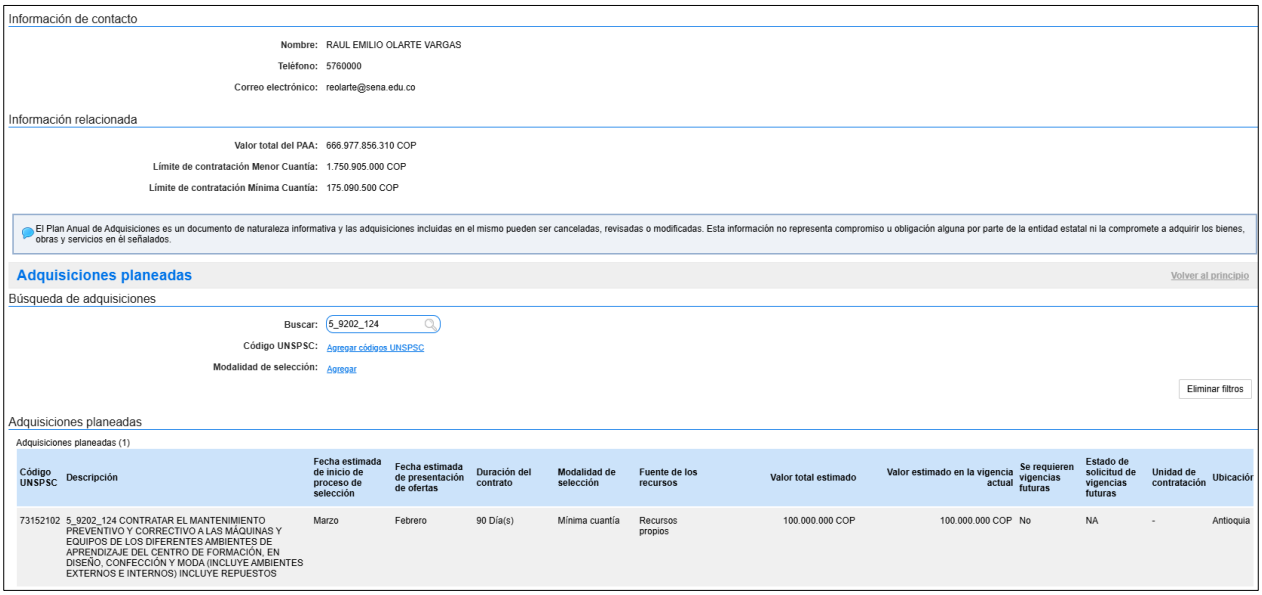
- **Cumplimiento normativo y responsabilidad institucional:** Mantener los equipos en óptimas condiciones es una obligación institucional para ofrecer un servicio educativo de calidad y cumplir con las normativas vigentes relacionadas con la operación segura y eficiente de maquinaria y equipos.

Es de anotar que lo descrito anteriormente, sobre la **NECESIDAD PERIODICA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINAS Y EQUIPOS**, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, que está debidamente publicada en PAA y se hace necesario adelantar la contratación para: : *5_9202_124 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES DE APRENDIZAJE DEL CENTRO DE FORMACIÓN, EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA (INCLUYE AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS) INCLUYE REPUESTOS.*

Que para el Centro de Formación la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es contratar con un proveedor, con experiencia en el ramo y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y de calidad exigidas por el SENA, para el servicio requerido.

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

ESPACIO EN BLANCO



Información de contacto

Nombre: RAUL EMILIO OLARTE VARGAS
Teléfono: 5760000
Correo electrónico: reolarte@sena.edu.co

Información relacionada

Valor total del PAA: 666.977.856.310 COP
Límite de contratación Menor Cuantía: 1.750.905.000 COP
Límite de contratación Mínima Cuantía: 175.090.500 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 5_9202_124
Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC
Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

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
73152102	5_9202_124 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES DE APRENDIZAJE DEL CENTRO DE FORMACIÓN, EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA (INCLUYE AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS) INCLUYE REPUESTOS	Marzo	Febrero	90 Día(s)	Mínima cuantía	Recursos propios	100.000.000 COP	100.000.000 COP	No	NA	-	Antioquia

Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable	¿Este proceso es susceptible de limitarse a MiPymes?	¿Este proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos?	¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	¿El contrato incluye el suministro de distintos a alimentos?
	YENY LINEY ROMERO OCHOA 5760000 ylromero@sena.edu.co	No	No	No	-

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	[F] Servicios	73152101	Servicio de mantenimiento de equipo industrial
2	[F] Servicios	72154101	Servicio de alquiler y mantenimiento de compresores de aire

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

[APLICA SOLO PARA CONTRATO DE OBRA, MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, INTERVENTORÍA DE OBRA]

2. OBJETO

5_9202_124 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES DE APRENDIZAJE DEL CENTRO DE FORMACIÓN, EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA (INCLUYE AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS) INCLUYE REPUESTOS.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Esta contratación para el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda - SENA - Regional Antioquia, deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas presentadas por la entidad. Es necesario que quien ofrezca dichos servicios, tenga la capacidad e idoneidad para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

El cumplimiento del objeto contractual comprende la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo a las máquinas y equipos de los diferentes ambientes de aprendizaje del Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda conforme las especificidades, condiciones de lugares y cronogramas de actividades. El contratista seleccionado debe atender la entrega oportuna del objeto solicitado en la descripción técnica.

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

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA. Repuestos que obligatoriamente de deben incluir	IMÁGENES DE REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	73152101	**Mantenimiento preventivo y correctivo para una (1) máquina de corte automático de material textil.** **Marca: Bullmer** **Modelo: PROCUT D 8003** **Serial: N/A** **NOTA:** Ver todas las especificaciones del servicio en las fichas técnicas del proceso, las cuales están como documento adjunto. para efectos de cotización y facturación el precio cubre todo lo que menciona la ficha técnica, incluye IVA.	•Cuchilla (4 unidades) •Juego de balineras pequeñas del mecanismo guía de la cuchilla que se encuentra en el plato (1 juego de balineras) •Afiladores (4 unidades) •Grasa blanca resistente a particulado, para uso en los sistemas de transmisión de la máquina. •Resealer (sellador, rollo de material de plástico que evita fugas de presión de vacío mientras se ejecuta el corte). - 1 rollo •Limpiador en espray para las piedras de afilado y guías de la cuchilla (2 unidades) •1 correa dentada del cabezal, con sus amortiguadores.		1	UNIDAD (es un servicio que incluye todo lo descrito en la ficha técnica)
2	73152101	**Mantenimiento preventivo y correctivo para UNA (1) MAQUINA EXTENDEDORA AUTOMATICA de material textil.** **Marca: FK GROUP** **Modelo:490PLC PU 180** **Serial / Matricula: 44.10** **NOTA:** Ver todas las especificaciones del servicio en las fichas técnicas del proceso, las cuales están como documento adjunto.	Cuchillas de corte (1 unidad) •Cilindro de la cuna (1 unidad) •Manguera para aire comprimido de 4,6,8,10 milímetros- 10 Metros por cada medida. Es decir, un total de 40 metros. •Electroválvula que maneja la guía para prensar la tela al cortar. (1 unidad) •Potenciómetro (sensor de velocidad de los rodillos que desenvuelven los royos de tela). 1 unidad.		1	UNIDAD (es un servicio que incluye todo lo descrito en la ficha técnica)

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA. Repuestos que obligatoriamente de deben incluir	IMÁGENES DE REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
		para efectos de cotización y facturación el precio cubre todo lo que menciona la ficha técnica, incluye IVA.	•Sensor de tela para el levantamiento automático de la guía de tela. •Bandas delgadas de soporte de tela de la cuna. (10 unidades)			
3	73152101	**Mantenimiento preventivo y correctivo para cuatro (4) máquinas de corte manual de material textil. son cortadoras verticales** **Marca: EASTMAN Y OTROS** **Modelo: Varios** **Serial: Varios** **NOTA:** Ver todas las especificaciones del servicio en las fichas técnicas del proceso, las cuales están como documento adjunto. para efectos de cotización y facturación el precio cubre todo lo que menciona la ficha técnica, incluye IVA.	•Calzo (guías de afiladores) (en total 8 unidades, que sean 4 derechos y 4 izquierdos) •Resorte de calzo (en total 8 unidades, que sean 4 derechos y 4 izquierdos) •Completa (4 juegos completos, macho y hembra) •Rodillos de afiladores con sus empaques (16 unidades) •Patines (8 unidades) • Resortes de la plancha frontal (8 unidades) • Cubierta plástica donde se encuentra el capacitor – 2 unidades		1	UNIDAD (es un servicio que incluye todo lo descrito en la ficha técnica)
4	72154101	**Mantenimiento preventivo y correctivo para un (1) SISTEMA DE AIRE COMPRIMIDO-** **Sus componentes son:** **1 compresor** **1 secador y** **1 unidad de almacenamiento de aire comprimido (pulmón)** **Marca del compresor: KAISHAN** **Modelo del compresor: LG-1.7/8** **Serial del compresor:**	• Aceite LUBRICANTE SINTETICO para compresor de aire. POR GALON (4 galones) • Filtro de aire para de compresor de tornillo m (1 unidad) • Filtro de aceite para de compresor de tornillo (1 unidad) • Separador de aire y de aceite - para compresor de tornillo (1 unidad) • Bandas del motor de compresor ANTISTATIC ISO 1813-HEAT RESISTANT (4 unidad)		1	UNIDAD (es un servicio que incluye todo lo descrito en la ficha técnica)

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA. Repuestos que obligatoriamente de deben incluir	IMÁGENES DE REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
		S17103110 **NOTA:** Ver todas las especificaciones del servicio en las fichas técnicas del proceso, las cuales están como documento adjunto. para efectos de cotización y facturación el precio cubre todo lo que menciona la ficha técnica, incluye IVA	• Manómetro para el compresor (1 unidad) • Contactores eléctricos (2 unidad)- ver en la ficha técnica las especificaciones técnicas • Contactores eléctricos (2 unidades) - ver en la ficha técnica las especificaciones técnicas • Fusibles (2 unidades)- ver en la ficha técnica las especificaciones técnicas			
5	73152101	**Mantenimiento preventivo y correctivo para UNA (1) MAQUINA FUSIONADORA DE BANDA** **Marca: HASHIMA** **Modelo: HP 450 MS** **Serial: 45015** **NOTA:** Ver todas las especificaciones del servicio en las fichas técnicas del proceso, las cuales están como documento adjunto. para efectos de cotización y facturación el precio cubre todo lo que menciona la ficha técnica, incluye IVA.	• Banda superior continua de fusionado- genérica, no original (1 unidad) • Banda inferior continua de fusionado- genérica, no original (1 unidad) • Líquido para limpieza de las bandas (4 unidades) • Dispositivo automático, Suiches, interruptor o sensor que controla la prevención de deformación de la banda, controla su alineación (6 unidades) • Rodamientos de 150 de temperatura (20 unidades) •Relés (2). • 4 muelles de presión. para los rodamientos de los rodillos de goma.	 	1	UNIDAD (es un servicio que incluye todo lo descrito en la ficha técnica)

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA. Repuestos que obligatoriamente de deben incluir	IMÁGENES DE REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
6	73152101	**Mantenimiento preventivo y correctivo para Un (1) EQUIPO DE PLANCHADO** **Marca: SISMATEX** **Modelo: FUTURA CON** **Serial: 17011555** **NOTA:** Ver todas las especificaciones del servicio en las fichas técnicas del proceso, las cuales están como documento adjunto. para efectos de cotización y facturación el precio cubre todo lo que menciona la ficha técnica, incluye IVA.	• Paño o cubierta completa para las zonas de planchado. la que aparece en tela color azul rey en las imágenes del equipo. (3 unidad) • Termostato para las 2 planchas (2 unidades) • Perilla del termostato (1 unidad) • Protectores de plancha en teflón (2 unidades) • Resistencias de la caldera (2 unidades) • juntas de bronce para tubo de cobre 4 (unidades) • Micro switch para activación de vapor en la plancha (1 unidades) • Relé de activación de la bomba de agua (1 unidad) • Contactor de activación de la caldera 220V (1 unidad) • Sello cerámico de la bomba de agua. (1 unidad)		1	UNIDAD (es un servicio que incluye todo lo descrito en la ficha técnica)
7	73152101	**Mantenimiento preventivo y correctivo para UNA (1) BORDADORA DE UNA CABEZA** **Marca: KINGTER** **Modelo: CTF -1201** **Serial: 3765** **NOTA:** Ver todas las especificaciones del servicio en las fichas técnicas del proceso, las cuales están como documento adjunto. para efectos de cotización y	• Sensor de ruptura de hilo (2 unidades) • Banda de calibración del eje principal con el cabezote de la maquina (1 unidad) • Banda de transmisión eje x (1 unidad) • Banda de transmisión eje y (1 unidad) • Separador de plástico para 12 agujas (1 unidades) • Cuchilla fija de corte de hilo (1 unidades) • Cuchilla móvil de corte de hilo (1 unidades) • Resorte tira hilo (4 unidades)		1	UNIDAD (es un servicio que incluye todo lo descrito en la ficha técnica)

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA. Repuestos que obligatoriamente de deben incluir	IMÁGENES DE REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
		facturación el precio cubre todo lo que menciona la ficha técnica, incluye IVA.	• Piñón de accionamiento de la tira hilo (2 unidades) • Banda de goma para la polea del devanador (2 unidades)			
8	73152101	**Mantenimiento preventivo y correctivo para SEIS (6) ETIQUETEADORAS** **Marca: METO** **Modelo: N/A** **Serial: N/A** **NOTA:** Ver todas las especificaciones del servicio en las fichas técnicas del proceso, las cuales están como documento adjunto. para efectos de cotización y facturación el precio cubre todo lo que menciona la ficha técnica, incluye IVA	• Bandas de impresión número pequeño (6 unidades) • Bandas de impresión número Grande (6 unidades) • Perilla de desplazamiento de banda numérica (6 unidades) • Biela del triquete (6 unidades) • Arandela de bronce pequeña para la biela del trinquete (6 unidades) • Rodillo selector (6 unidades) • Resorte de perilla (10 unidades) • Pin candado de trinquete (6 unidades) • Resorte de presión del mango (6 unidades) • Resorte de presión del tensor tiquete (6 unidades) • Base metálica de impresión (2 unidades o • Bandas de visualización número pequeño (6unidades) • Bandas de visualización número Grande (6 unidades • Bloque de arrastre del tiquete (2 unidades) • Bloque de sujeción del tiquete (2 unidades) • Soporte del resorte del mango (6 unides) • Rodillo de caucho (3 unidades). • Rodillo de entintador (6 unidades original)		1	UNIDAD (es un servicio que incluye todo lo descrito en la ficha técnica)

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA. Repuestos que obligatoriamente de deben incluir	IMÁGENES DE REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
9	73152101	**Mantenimiento preventivo y correctivo para UNA (1) Inyectora de cera** **Marca: Lamicol** **Modelo: N/A** **Serial: N/A** **NOTA:** Ver todas las especificaciones del servicio en las fichas técnicas del proceso, las cuales están como documento adjunto. para efectos de cotización y facturación el precio cubre todo lo que menciona la ficha técnica, incluye IVA.	● 2 unidades de Mordazas ● 1 unidad de cableado e interruptores ● 1 unidad de resistencias ● 1 unidad de Inyector ● 2 unidad de Manómetro		1	UNIDAD (es un servicio que incluye todo lo descrito en la ficha técnica)
10	73152101	**Mantenimiento preventivo y correctivo para un (1) troqueladora (máquina de estampado, corte de metal)** **NOTA:** Ver todas las especificaciones del servicio en las fichas técnicas del proceso, las cuales están como documento adjunto. para efectos de cotización y facturación el precio cubre todo lo que menciona la ficha técnica, incluye IVA.	- Volante o manivela (1 unidad) - Conexión entre el pedal y el troquel superior (1 unidad) - Mecanismo troquel superior (1 unidad) - Matriz inferior, prensas y carriles (1 unidad como juego) - Pedal completo con brazo (1 unidad): • Tornillos de ajustes: tornillos reventados, sueltos • Resortes • Ruedas dentadas o cadenas si muestran rigidez.		1	UNIDAD (es un servicio que incluye todo lo descrito en la ficha técnica)

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

1) El contratista realizará un cronograma de actividades, para los mantenimientos de máquinas y equipos objeto del contrato, concertado con el supervisor del contrato, ajustando los tiempos y actividades para dar cumplimiento al plazo de ejecución contractual.
2) El contratista debe cumplir todas las especificaciones (actividades de mantenimiento y repuestos) descritas en las fichas técnicas del servicio de mantenimiento para cada maquina o equipo de los ítems según contrato.
3) Las actividades de mantenimiento, descritas en las fichas técnicas, deben llevarse a cabo por personal idóneo que implemente buenas prácticas de mantenimiento según fabricante de las maquinas del contrato, de tal manera que se garantice la funcionalidad de las maquinas en términos de calidad, eficiencia, productividad.
4) Los repuestos a suministrar e instalar en cada maquina deben ser: originales, nuevos (de primera calidad y funcionales), de la marca de las máquinas objeto del contrato, libres de defectos, no se aceptan remanufacturados. cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, según las normas de calidad de cada equipo o máquina. Los repuestos se deben entregar / instalar según tipo, cantidad y especificaciones descritas en cada ficha técnica del ítem.
5) El contratista deberá entregar el área donde se efectúen las labores del mantenimiento en las mismas o mejores condiciones que el SENA le entrega.
6) El contratista debe suministrar, por su propia cuenta y costo, los insumos y elementos consumibles (no descritos en las fichas técnicas) tales como tuercas, lubricantes, limpiadores, detergentes, elementos para limpieza, combustibles, gases etc., acordes a la naturaleza de las actividades de mantenimiento, la funcionalidad del equipo y a lo establecido por los fabricantes de la maquinaria.
7) Aquellos equipos que, de acuerdo con el alcance del mantenimiento o situaciones contextuales durante la ejecución del contrato, requieran ser retirados del Centro, deberán ser retirados y entregados por el contratista, bajo una orden de salida gestionada por el supervisor del contrato, en la cual se debe registrar la fecha de retiro y fecha de ingreso. El embalaje y los costos del transporte deberán ser asumidos por el contratista.
8) Todas las actas que surjan en el desarrollo del contrato serán elaboradas por el supervisor, y serán suscritas por él, el contratista y el ordenador del gasto (cuando así sea requerido).
9) El contratista debe suministrar los informes técnicos (allegados al correo del supervisor del contrato), resultado del mantenimiento preventivo y/o correctivos originales a nombre del Centro de Formación en Diseño Confección y Moda, donde se describa todas las actividades realizadas (con registros fotográficos) y el estado final del equipo.
10) Notificar al SENA (al correo del supervisor del contrato) dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento, los hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
11) El contratista se obliga a sostener los precios de los bienes ofertados dentro de la ejecución del contrato.

12) Asumir el riesgo y propiedad de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del contrato, hasta tanto se realice la prestación total del servicio a satisfacción en el lugar, fechas y condiciones indicadas en el contrato.
13) Especificar en las facturas los servicios prestados objeto de cobro y los valores de cada uno de ellos.
14) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
15) Estar a paz y salvo por todo concepto con la entidad al momento del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y al momento de la liquidación final del mismo.
16) En caso de que la máquina o equipo, por garantía del mantenimiento preventivo o correctivo, requiera nuevamente revisión del trabajo realizado, el contratista deberá garantizar disponibilidad inmediata de personal, equipos necesarios y asesoría directa, con el fin de ofrecer atención prioritaria en la prestación del servicio.
17) El contratista se obliga a justificar, mediante escrito / correo al supervisor de contrato, la demora que se llegue a presentar para la entrega en óptimas condiciones del equipo o instrumento de medición.

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 del mismo.

10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) 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.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Realizar un cronograma de actividades, para los mantenimientos de máquinas y equipos objeto del contrato, concertado con el supervisor del contrato, ajustando los tiempos y actividades para dar cumplimiento al plazo de ejecución contractual.
2) Cumplir todas las especificaciones (actividades de mantenimiento y repuestos) descritas en las fichas técnicas del servicio de mantenimiento para cada maquina o equipo de los ítems según contrato.
3) llevar a cabo las actividades de mantenimiento, descritas en las fichas técnicas, por personal idóneo que implemente buenas prácticas de mantenimiento según el fabricante de las maquinas del contrato, de tal manera que se garantice la funcionalidad de las maquinas en términos de calidad, eficiencia, productividad.
4) Los repuestos a suministrar e instalar en cada maquina deben ser: originales, nuevos (de primera calidad y funcionales), de la marca de las máquinas objeto del contrato, libres de defectos, no se aceptan remanufacturados. cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, según las normas de calidad de cada equipo o máquina. Los repuestos se deben entregar / instalar según tipo, cantidad e especificaciones descritas en cada ficha técnica del ítem.
5) Entregar el área donde se efectúen las labores del mantenimiento en las mismas o mejores condiciones que el SENA le entrega.
6) Suministrar, por su propia cuenta y costo, los insumos y elementos consumibles (no descritos en las fichas técnicas) tales como tuercas, lubricantes, limpiadores, detergentes, elementos para limpieza, combustibles,

gases etc., acordes a la naturaleza de las actividades de mantenimiento, la funcionalidad del equipo y a lo establecido por los fabricantes de la maquinaria.

7) Aquellos equipos que, de acuerdo con el alcance del mantenimiento o situaciones contextuales durante la ejecución del contrato, requieran ser retirados del Centro, deberán ser retirados y entregados por el contratista, bajo una orden de salida gestionada por el supervisor del contrato, en la cual se debe registrar la fecha de retiro y fecha de ingreso. El embalaje y los costos del transporte deberán ser asumidos por el contratista.
8) Todas las actas que surjan en el desarrollo del contrato serán elaboradas por el supervisor, y serán suscritas por él, el contratista y el ordenador del gasto (cuando así sea requerido).
9) Suministrar los informes técnicos (allegados al correo del supervisor del contrato), resultado del mantenimiento preventivo y/o correctivos originales a nombre del Centro de Formación en Diseño Confección y Moda, donde se describa todas las actividades realizadas (con registros fotográficos) y el estado final del equipo.
10) Notificar al SENA (al correo del supervisor del contrato) dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento, los hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
11) Sostener los precios de los bienes ofertados dentro de la ejecución del contrato.
12) Asumir el riesgo y propiedad de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del contrato, hasta tanto se realice la prestación total del servicio a satisfacción en el lugar, fechas y condiciones indicadas en el contrato.
13) Especificar en las facturas los servicios prestados objeto de cobro y los valores de cada uno de ellos.
14) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
15) Estar a paz y salvo por todo concepto con la entidad al momento del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y al momento de la liquidación final del mismo.
16) En caso de que la máquina o equipo, por garantía del mantenimiento preventivo o correctivo, requiera nuevamente revisión del trabajo realizado, el contratista deberá garantizar disponibilidad inmediata de personal, equipos necesarios y asesoría directa, con el fin de ofrecer atención prioritaria en la prestación del servicio.
17) Justificar, mediante escrito / correo al supervisor de contrato, la demora que se llegue a presentar para la entrega en óptimas condiciones del equipo o instrumento de medición.
18) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. 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.

2. 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.
3. Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
4. Matriz de Elementos de Protección Personal, actualizada y ajustada a las actividades a desarrollar al interior, referenciando el tipo de elemento, normas técnicas.
   Hacer uso de los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de los mantenimientos, se realiza verificación en sitio.
5. Cuando se haga uso o entrega de productos químicos
   Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.
6. Cuando se haga uso o entrega de productos químicos
   Lista de sustancias químicas con sus fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos
   Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Para el manejo de Residuos Peligrosos RESPEL y RAEE´S:

- Entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos y especiales.
- Durante las actividades de mantenimiento o reparación, el proveedor se hace responsable del manejo adecuado de los residuos generados en la actividad según corresponda, los cuales no podrán ser dispuestos en las instalaciones del SENA, el proveedor deberá retirarlos de la entidad una vez finalizada la actividad, estos deben ser depositados en bolsas de color rojo, negro o blanco según el tipo de residuo generado.
- El proveedor entregara copia de la remisión de entrega a los proveedores de residuos peligrosos y RAEE´s como evidencia inicial mientras estos les generan los respectivos certificados.

2) Entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL y RAEE´S 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.
3) El proveedor entregará dentro del informe de mantenimiento preventivo y/o correctivos entregados a la entidad, una descripción detallada de las actividades ejecutadas. Asimismo, deberá especificar el tipo de aceite, lubricante u otros productos químicos utilizados durante la intervención, indicando las

cantidades exactas suministradas o reemplazadas, con sus respectivas unidades de medida (kg, g, L, gal, entre otras).

NOTA: El informe deberá incluir además los registros fotográficos que evidencien la ejecución de las actividades realizadas.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, sin exceder la vigencia 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda, ubicado en las instalaciones del Complejo Sur Itagüí, del SENA, Regional Antioquia, domiciliado en la Calle 63 No. 58B-03 en el Barrio Calatrava del Municipio de Itagüí, Antioquia.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio el Municipio de Itagüí, Antioquia.

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
UNICO	100%	- Factura de venta o documento equivalente - Acta de recibo a satisfacción - Informe técnico del mantenimiento aplicado a los ítems del contrato. Incluye registros fotográficos o de video. - Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el revisor fiscal o representante legal, con los respectivos soportes del revisor fiscal (cuando aplique) - Soporte de la planilla de pago de la seguridad social, - Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días. - El Rut con fecha de expedición no mayor a 180 días. - Demás requisitos exigidos por el SENA, entre otros que serán comunicados al contratista.

Otra forma de Pago	No aplica.

El SENA pagará al contratista el valor del contrato mediante UN UNICO PAGO, por la entrega efectiva de los contratados y suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (cuando aplique), en cumplimiento de las condiciones establecidas.

El trámite de pago será gestionado por la Entidad dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación completa y correcta de la documentación exigida. El pago respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

De conformidad con las Circulares 054 y 065 del 2020, expedida por el SENA, el contratista deberá a efectos del pago constituir los siguientes archivos: (FV) Factura, (GF) GESTION FINANCIERA Y (GC) GESTION CONTRACTUAL:

Dichos archivos estructuraran su nombre de la siguiente manera:

FV_ NIT_RP_MES_AÑO_PDF
GF_ NIT_RP_MES_AÑO_PDF
GC_ NIT_RP_MES_AÑO_PDF

Donde,
FV_: Numero de la factura _
NIT_: Del proveedor o contratista
RP_ Registro Presupuestal: Compromiso presupuestal.
MES_AÑO: Fecha de la factura

El archivo GF en PDF debe contener:

1) Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el revisor fiscal o representante legal.
2) Soporte de la planilla de pago de la seguridad social.
3) Fotocopia de la tarjeta profesional del Revisor y la certificación de la junta Central de contadores.
4) Certificación bancaria para el primer pago no mayor a 30 días de expedida.
5) El Rut con fecha de expedición no mayor a 180 días.

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 SubUnidades 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 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.

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.

7) 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.

Nota. El SENA efectuará las retenciones tributarias que ordene la ley, siendo responsabilidad exclusiva del contratista el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que le correspondan, así como la gestión de devoluciones o exenciones ante la Administración de Impuestos, sin que esto implique costo o responsabilidad para la Entidad. En caso de inconsistencias en la factura o de ausencia de documentos soporte, el término de pago se contará a partir de la fecha en que el contratista subsane la inconsistencia o aporte la documentación faltante. Estas demoras serán de responsabilidad exclusiva del contratista, sin derecho al reconocimiento de intereses o compensaciones.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**		**NO:**	X	
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**			**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
NA	NA			NA	NA

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 presente contrato será ejercida por un funcionario designado por el ordenador del gasto del Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda. El supervisor actuará conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión del

	SENA (GCCON-M-002) vigente, y de requerirse, contará con un apoyo a la supervisión, designado para tal fin, ejerciendo las funciones establecidas en la Resolución No. 1-03030 de 2025, así como los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. El supervisor deberá garantizar que todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual electrónico y en el archivo físico correspondiente (cuando aplique).
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Gustavo de Jesús Carvajal Ramírez, Coordinador Académico, 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

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana, rigiéndose por los principios de la función administrativa y de la contratación estatal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones concordantes, modificatorias o reglamentarias.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, debe adelantarse bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

En el caso que nos ocupa, el presupuesto oficial asignado al presente proceso de contratación no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad fijada en la Circular No. 3-2026-000010 del 2026, por lo cual resulta jurídicamente procedente adelantar la selección bajo esta modalidad.

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, regula el procedimiento de mínima cuantía, estableciendo que la Entidad formulará invitación pública a través del SECOP II, fijando los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente que presente el menor precio, siempre que su propuesta se encuentre dentro de las condiciones del mercado y satisfaga la necesidad institucional.

Conforme a lo indicado en el Concepto C–105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente, se justifica de igual manera la realización del presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía:

> *"(…) De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato."*

En conclusión, la elección de la modalidad de mínima cuantía se encuentra plenamente justificada tanto en el aspecto normativo (valor del proceso y normas que regulan esta modalidad) como en el aspecto procedimental (no concurrencia de modalidades). Esta decisión asegura que el proceso se ajuste a derecho, optimice la gestión contractual y garantice el cumplimiento de los principios de economía, eficacia, transparencia y selección objetiva previstos en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993.

En consecuencia, la modalidad de mínima cuantía es la única jurídicamente procedente para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a las máquinas y equipos de los diferentes ambientes de aprendizaje del centro de formación, en tanto: (i) el presupuesto del proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, (ii) no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía, y (iii) se garantiza la libre concurrencia, la transparencia y la selección objetiva en el marco de los principios que rigen la contratación estatal. Con ello, la entidad asegura un proceso ágil, eficiente y conforme a derecho, destinado a satisfacer las necesidades institucionales del Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

El umbral de Mipymes para el 2026 es de $511.708.497, según el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a

la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($67.901.281) M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

NOTA: Las deducciones por impuestos en el SENA habitualmente son las siguientes:
1. Retención en la fuente a título de renta que depende del concepto del pago efectuado y se aplica al valor antes de IVA.
2. Retención IVA que se aplica al valor del IVA facturado.
3. Retención ICA que se depende del concepto del pago efectuado y se aplica al valor antes de IVA.
4. Estampilla Jaime Isaza Cadavid del 0,4% del valor antes de IVA
5. Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia del 0,4% del valor antes de IVA.
6. Contribución de obra pública del 5% que depende del concepto del pago efectuado.
7. Estampilla Universidad Nacional de Colombia que puede oscilar entre 0,5% y 2% y depende del concepto del pago.
8. Impuesto de timbre para el Catatumbo del 0,5% al valor antes de IVA

Debe tenerse presente que las tasas, contribuciones, retenciones y/o impuestos, así como sus porcentajes y valores no representan compromiso de parte del SENA, pues su aplicabilidad dependerá de la validación que se realice en cada caso puntual, conforme con los documentos soporte tales como facturas, RUT, contrato; Lo anterior considerando lo siguiente:

a. Las deducciones contribución de obra pública y estampilla Universidad Nacional se calculan sobre una base que depende de los ítems facturados.
b. Las deducciones contribución de obra pública y estampilla Universidad Nacional generalmente se aplican a contratos de obra civil y/o contratos conexos de obra civil.
c. El impuesto de timbre para el Catatumbo está sujeto a diversas variables que determinan la obligatoriedad o no de practicarlo.
d. Los porcentajes, estimaciones y bases citadas no representan compromiso alguno por parte del SENA dado que las deducciones efectivamente liquidadas se determinarán, elegirán y calcularán con base en la configuración tributaria del tercero a quien se le efectúe el pago.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación del SENA, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y, en general, las normas, circulares, decretos y resoluciones aplicables en la materia, se elaboró el documento que se adjunta al presente estudio. Dicho documento fue preparado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación, la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente y el modelo de abastecimiento estratégico de la misma entidad actualizado.

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

Por otro lado, a efectos de estimar los precios techo de cada uno de los ítems que comprenden el presente proceso de selección, el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda, adelantó un estudio de mercado.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	$213.000.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
8326	2026-4-24	2026-12-31	920227 CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.- ANTIOQUIA - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.	Nación	NOVENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE	$93.000.000

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento o del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
8326	2026-4-24	2026-12-31	920234 CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.- ANTIOQUIA - ANTIOQUIA - PRODUCCION CENTROS	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Propios	CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE	$120.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda, verificará los requisitos habilitantes que llegare a solicitar en la invitación publica; la adjudicación del contrato será al mejor postor, es decir, aquella oferta que presente el precio más bajo y cumpla en su totalidad con los requisitos solicitados en el presente estudio e invitación pública.

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 de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Certificado Bancario

El proponente deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la cual la entidad cancelará el valor del contrato, con fecha de expedición no inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.

5.2.1.17 Formato Compromiso anticorrupción

El proponente deberá adjuntar certificación de compromiso anticorrupción suscrito por el representante legal.

5.2.1.18 Formato Certificado multas sanciones o declaratoria de incumplimiento y caducidad.

El proponente deberá adjuntar certificación suscrito por el representante legal en la cual indique que no presenta sanciones o incumplimientos con la entidad al momento de presentar la propuesta

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia mínima requerida

Para acreditar la experiencia, el oferente (persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera), deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones y hasta un máximo de tres (3) certificaciones de contratos debidamente ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto y/o alcance guarde relación directa con la ejecución de: *EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES DE APRENDIZAJE DEL CENTRO DE FORMACIÓN, EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA (INCLUYE AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS) INCLUYE REPUESTOS.*

Los contratos presentados como soporte deberán encontrarse ejecutados y terminados a satisfacción de la entidad contratante, y acreditarse mediante la documentación correspondiente (acta de liquidación,

acta de recibo final, certificación de cumplimiento u otro documento equivalente). La información deberá consignarse en el **Formato 7. de Experiencia del Proponente suministrado por la Entidad**, que forma parte integral del presente Estudio Previo.

Criterios diferenciales para MiPymes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015**, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y con base en los resultados del análisis del sector sobre la participación de las **MiPymes** en el área económica de la contratación, la Entidad aplicará condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de **MiPymes.**

En este sentido, como criterio diferencial, se establece que los proponentes que ostenten la calidad de **MiPymes** podrán acreditar su experiencia mediante **mínimo dos (2) certificaciones y hasta** un máximo de **cinco (5) certificaciones de contratos debidamente ejecutados**, cuyo objeto y/o alcance guarden relación directa con la ejecución de: *EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES DE APRENDIZAJE DEL CENTRO DE FORMACIÓN, EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA (INCLUYE AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS) INCLUYE REPUESTOS.*

Dichos contratos deberán cumplir con las condiciones establecidas en este acápite y relacionarse detalladamente en el **Formato 7. de Experiencia del Proponente**.

Adicionalmente, los proponentes deberán cumplir con los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, aportando la documentación que acredite su calidad de micro, pequeña o mediana empresa nacional, con una vigencia mínima de treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Nota aclaratoria justificación del criterio diferencial: La inclusión del presente requisito habilitante diferencial no constituye una limitación a la libre concurrencia ni otorga ventajas injustificadas. Por el contrario, se trata de un mecanismo legal de fomento a la participación de MiPymes, en armonía con los principios de igualdad de oportunidades, transparencia y selección objetiva consagrados en la **Ley 80 de 1993** y la **Ley 1150 de 2007**.

Esta medida garantiza que la Entidad pueda seleccionar un contratista idóneo, competente y técnicamente calificado, asegurando la correcta ejecución del objeto contractual y contribuyendo al fortalecimiento del tejido empresarial nacional.

Valor ejecutado.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA verificará que la sumatoria de los contratos presentados para acreditar experiencia corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, y para MiPymes un valor igual o superior al 90% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para efectos de cálculo del valor ejecutado se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Se tomará como referencia el valor reportado en el certificado de experiencia aportado por el proponente, de acuerdo con el numeral 1. Certificación de la Experiencia del Proponente, correspondiente a contratos con objeto y alcance directamente relacionado con el presente proceso.
2. Si el contrato acreditado incluye varios proyectos o el suministro de bienes o servicios distintos a los requeridos para acreditar la experiencia en este proceso, se considerará únicamente el valor pagado por las actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso, debidamente discriminado en la certificación aportada.
3. Si el contrato acreditado se ejecutó mediante un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará según el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato, debidamente respaldado por la documentación oficial correspondiente.

Contenido de los documentos para acreditación de experiencia.

Los proponentes deberán aportar alguno de los documentos que se mencionan a continuación: copia de la certificación de ejecución del contrato, acta de recibo final, acta de liquidación o documento equivalente, indicando al menos:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- Objeto y plazo del contrato.
- Número del contrato (si existe).
- Teléfono, dirección y correo de contacto.
- Nombre del contratista (identificando integrantes y porcentaje en caso de consorcio o unión temporal).
- Fecha de iniciación y terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas correspondientes a las solicitadas.
- Fecha de expedición de la certificación.

Documentos complementarios:

- Acuerdos de consorcio o unión temporal para demostrar porcentaje de participación.

- Acta de inicio, orden de iniciación o documento equivalente.
- Contrato acompañado de acta de actividades ejecutadas y soporte del valor ejecutado.

Los documentos deberán cumplir los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, según Constitución Política, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Todos los documentos deben estar debidamente suscritos por personas competentes y, si son del exterior, legalizados o apostillados y traducidos al castellano.

Documentos no válidos para acreditar experiencia: no se aceptarán:

- Certificaciones de la interventoría o supervisión del contrato.
- Auto certificaciones.
- Subcontratos.

Condiciones especiales de la experiencia acreditada:

La experiencia debe haberse obtenido después de la constitución del proponente. Para proponentes plurales, no se podrá acumular la experiencia de socios y de la persona jurídica asociada bajo art. 7 Ley 80 de 1993.

En procesos de fusión o escisión empresarial, se deberá presentar documentación que acredite la participación correspondiente y el contrato relacionado. Se considerará experiencia obtenida a nivel nacional o extranjero con entidades estatales y personas naturales o jurídicas privadas.

Notas comunes a la experiencia:

1. Cuando no se pueda verificar claramente las actividades requeridas, se deberá aportar certificación detallando las obligaciones.
2. En caso de inconsistencias entre la documentación y el formato relacionado, primará la documentación allegada.
3. El SENA se reserva el derecho de verificar la información y solicitar aclaraciones.

Experiencia de oferentes extranjeros:

Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia acreditarán experiencia en iguales condiciones que los nacionales, exceptuando requisitos legales no aplicables. Los documentos deberán estar consularizados o apostillados y traducidos al castellano.

5.2.2.2 Cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio / Oferta Técnica

El proponente con la firma en el **Formato Oferta Técnica** acepta y se obliga a cumplir y a hacer cumplir las especificaciones técnicas del presente proceso, de acuerdo con lo exigido. Para lo cual, se verificará en la oferta técnica que los bienes y/o servicios contengan y cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a las necesidades de la Entidad.

(Ver anexo 5. Formato Oferta Técnica).

5.2.2.3 Certificado promesa de garantía

El proponente deberá presentar firmado por el representante legal, documento donde se compromete a que una vez firmado el contrato, entregará certificado de garantía del servicio de mantenimiento prestado, especificando los siguientes aspectos: *i)* Garantía por un término de tres (3) meses contabilizados a partir de la fecha de expedición del documento de recibo a satisfacción emitido por el supervisor, esta garantía debe cubrir tanto mano de obra como piezas de repuestos utilizados en el mantenimiento, *ii)* Compromiso de ASISTENCIA TÉCNICA PRIORITARIA, la cual no puede superar dos (2) días hábiles contados a partir del requerimiento por parte del supervisor del contrato.

5.2.2.4 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación emitida por ARL del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
   **Nota: incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%
   Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
   **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.2.2.5 De gestión ambiental

1. El proponente enviará una carta de compromiso firmada por el representante legal donde se compromete a entregar las licencias y contratos de convenio de los gestores autorizados para la gestión de residuos Peligrosos - RESPEL y residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos – RAEES, que se puedan generar producto del mantenimiento. Asimismo, garantizará que no se dejarán residuos en las instalaciones de la entidad, asumiendo su recolección, transporte y disposición final, y remitiendo los certificados correspondientes.
   Nota: En las ciudades en las que aplique contar con permiso para movilizar aceite lubricante usado, se deberá entregar al SENA los permisos de movilizador y los permisos correspondientes exigidos por las autoridades locales.

2. El proponente enviará una carta firmada por el representante legal, en la que se comprometa a incluir, dentro de los informes de mantenimiento preventivo y/o correctivos entregados a la entidad, una descripción detallada de las actividades ejecutadas. Asimismo, deberá especificar el tipo de aceite, lubricante u otros productos químicos utilizados durante la intervención, indicando las cantidades exactas suministradas o reemplazadas, con sus respectivas unidades de medida (kg, g, L, gal, entre otras). El informe deberá incluir además los registros fotográficos que evidencien la ejecución de las actividades realizadas.

3. El proponente deberá certificar que, durante la ejecución del contrato, se compromete a implementar y seguir buenas prácticas relacionadas con el uso eficiente de la energía y el agua, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:
   - En espacios con climatización, las puertas y ventanas deberán permanecer cerradas mientras se ejecutan las actividades.
   - El sistema de iluminación deberá mantenerse apagado cuando no haya personal realizando labores de calibración
   - En caso de requerirse el uso de agua, este deberá realizarse de manera responsable y eficiente, promoviendo su reutilización cuando sea posible.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.3.1 Oferta económica

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

El oferente deberá diligenciar en la plataforma transaccional **SECOP II** el **valor total ofertado.**

De igual manera, deberá diligenciar el **Formato oferta económica**, será necesario que el oferente ADJUNTE el documento referenciado completamente diligenciado en forma clara, SO PENA DE RECHAZO. Recuerde que este documento NO ES SUBSANABLE. **Este valor deberá corresponder con el valor de la oferta registrado en SECOP II.**

NOTA 1. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, sin embargo, prevalecerá la información contenida en SECOP II.

a. El valor de la oferta no podrá **exceder el presupuesto oficial** del proceso; de hacerlo, la propuesta será **rechazada**. Los valores deben redondearse a cifras enteras, sin decimales.
b. El valor de la oferta debe incluir el **IVA**, si aplica según el régimen tributario del proponente. En caso contrario, se deberá indicar explícitamente; de no hacerlo, el SENA no reconocerá dicho impuesto, siendo el proponente responsable del pago.
c. Todos los **impuestos, tasas, contribuciones y gastos** que se generen por la legalización y ejecución del contrato, incluida la constitución de la garantía única de cumplimiento, serán de cargo exclusivo del contratista.
d. La oferta deberá expresarse **en pesos colombianos** y contemplar la totalidad de los ítems y cantidades solicitadas en el pliego de condiciones; la omisión de alguno de ellos implicará el **rechazo de la propuesta**.
e. Los estimativos económicos deberán incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir integralmente con las obligaciones contractuales, asumiendo los riesgos previstos en los documentos del proceso.
f. El proponente será **responsable exclusivo** por errores u omisiones en la cuantificación de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que de ello se deriven, sin que pueda alegarse ruptura del equilibrio contractual.
g. El valor unitario **no podrá superar** el determinado en el Estudio de Mercado elaborado por la Entidad. En caso de que se exceda dicho valor, la propuesta será **rechazada**, ya que esta situación **no es susceptible de subsanación**, al modificar el valor de la oferta presentada y afectar la igualdad entre los proponentes.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas que cumplan con todos los requisitos habilitantes y técnicos establecidos, la Entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para determinar el oferente favorecido.

NOTA 2: Los documentos que acrediten cualquier criterio de desempate, si bien no generan puntajes adicionales, constituyen criterios de selección válidos. Por ello, deberán ser presentados junto con la propuesta y mantenerse vigentes al momento de aplicar dichos criterios.

NOTA 3. Las ofertas presentadas no deberán en ningún caso superar el valor del presupuesto oficial y tampoco los precios unitarios señalados en el estudio de mercado para cada entregable/ítem. Lo anterior, de acuerdo con lo definido en la invitación pública según el cual son causales de rechazo:

> *"**3.10.1. Causales de rechazo de las ofertas***
> *(…)*
> *24) Ofertar un valor unitario superior al precio de referencia para cada ítem previsto en el Análisis y Estudio del sector, cuando el proceso se estructure a precios unitarios.*
> *25) Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial, siempre y cuando el proceso **NO** se estructure a precios unitarios"*

VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADOS
Una vez efectuado el cierre del proceso, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente estudio previo para la propuesta que presente el menor precio.

Los resultados de esta verificación serán puestos a disposición de los proponentes en la fecha señalada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.
En el evento de presentarse alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 ***—"OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO"—*** el SENA requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, siguiendo el procedimiento señalado en dicho artículo.

Asimismo, la Entidad aplicará lo previsto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece:

> *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."*

Para tal efecto, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que ninguna oferta logre cumplir con los requisitos habilitantes, se declarará desierto el proceso por no haberse configurado la selección objetiva del oferente.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Cubrirá al Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda del SENA Regional Antioquia, de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se haya pactado. Será equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Cubrirá al Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda del SENA Regional Antioquia, de los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Será equivalente al cinco por ciento (5%), con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Cubrirá al Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda del SENA Regional Antioquia, de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (ii) la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Será equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de su perfeccionamiento.
X	**Calidad del servicio:** Cubrirá al Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda del SENA Regional Antioquia, de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (ii) la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Será equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
X	**Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual:** Cubrirá al Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda del SENA Regional Antioquia, de los perjuicios que se puedan llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o

	subcontratistas. Este amparo debe constituirse en póliza anexa equivalente a mínimo doscientos (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza, por el término de duración del contrato la cual no podrá tener limitaciones de coberturas.

9. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

ESPACIO EN BLANCO

10. ANEXOS

Anexo 1: Análisis Sector
Anexo 2: Estudio De Mercado_Precios Techo
Anexo 3: Análisis de Riesgo
Anexo 4: Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP

El presente documento se suscribe el 02 de julio del 2026

Firmado digitalmente por ROMERO OCHOA YENY LINEY

YENY LINEY ROMERO OCHOA
Subdirectora (E) Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda
Regional Antioquia

Elaboró: Jesica Gonzalez Carval
Cargo: Profesional G01- CFDCM

Elaboró revisó componente jurídico: Andrea Orjuela Almeyda
Cargo: Abogada de Contratación

Elaboró Componente ambiental y energético: Sara Emily Eguis Cifuentes
Cargo: Dinamizadora Ambiental y Energética

Elaboró Componente SST: Eliana Sierra Cano
Cargo: Apoyo HySI

Elaboró componente técnico: Henry León Ramirez Gutiérrez
Cargo de la persona: Instructor G16.

Vo.Bo.: Gustavo de Jesús Carvajal Ramirez
Cargo: Coordinador académico