AUTORIZACIÓN: 0142
07/10/2026

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA

PRECONTRACTUAL

FORMATO AUTORIZACIÓN EL DIRECTOR REGIONAL CONSIDERANDO

De conformidad con la Resolución 2862 del 17 de septiembre de 2025, compete a la Dirección Regional proferir autorizaciones previas a las contrataciones que deben efectuar los Centros de Formación en materia de Contratos de suministro, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y reposición o mantenimiento del parque automotor.

Que, el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura de la Regional Santander, requiere contratar el **"MANTENIMIENTO BIENES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026.".** Debido al uso permanente de estos equipos en las actividades formativas y experimentales, se genera un desgaste natural de sus componentes electrónicos, mecánicos y de software, lo cual puede afectar su funcionamiento, precisión, seguridad operativa y disponibilidad para los procesos pedagógicos. En este contexto, el mantenimiento preventivo y correctivo se convierte en una actividad esencial para garantizar la continuidad de las operaciones, minimizar riesgos de fallas técnicas, evitar interrupciones en los procesos formativos y preservar la integridad de los equipos.

El mantenimiento preventivo permitirá realizar revisiones periódicas, limpieza técnica, ajustes, calibraciones y verificación del estado general de los equipos, con el propósito de anticipar posibles fallas, optimizar su rendimiento y prolongar su vida útil. Por su parte, el mantenimiento correctivo permitirá atender oportunamente las fallas que se presenten durante su operación, mediante la reparación, sustitución de componentes o ajustes técnicos necesarios para restablecer su funcionamiento adecuado.

Que, sin perjuicio de lo anterior, el subdirector (E) del Centro de Formación deberá velar por el cumplimiento de los requisitos legales, conforme a la normatividad vigente y aplicable en concordancia con el Manual de Contratación vigente y la modalidad de contratación aplicable, así como la publicación de los documentos remitidos a este Despacho Regional para su autorización. Que conforme a la Resolución 2862 del 17 de septiembre de 2025, se procede a autorizar la contratación.

En virtud de lo anterior,

AUTORIZA LA CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD	"CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026.".
MODALIDAD	MÍNIMA CUANTÍA.

VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN	VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($29.999.660).
PLAZO	El término de ejecución del negocio jurídico será de DOS (02) MESES. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9726 del 02 de marzo de 2026.
RUBRO	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN EL SENA NACIONAL
RADICADO - NIS	RAD. 68-9-2026-050849 N.I.S 2026-02-446024

Dado en Bucaramanga, el

Firmado digitalmente por BLAS ANTONIO CARVAJAL CARVAJAL
Fecha: 2026.10.07 16:35:46 -05'00'

Blas Antonio Carvajal Carvajal
Director (E) Regional Santander

Aprobó: Javier Diaz Diaz- Subdirector (E) CIDM.

Proyectó: Leidy Viviana González Vega- Abogada Contratista SENA CIDM.

Outlook

Designación Comité Estructurador e Inicio de Trámite MTO EQUIPOS TECNOACADEMIA

Desde Javier Diaz Diaz <jdiazd@sena.edu.co>

Fecha Vie 2026-10-02 11:59

Para Leidy Viviana Gonzalez Vega <lvgonzalez@sena.edu.co>; Silvana Castro Barrera <scastrob@sena.edu.co>; Maria Alejandra Ruiz Uribe <maruizu@sena.edu.co>; Elkin Leonardo Rueda Patiño <elrueda@sena.edu.co>; Lina Paola Barbery Rodriguez <lbarbery@sena.edu.co>; Jonathan David Morales Mendez <jdmoralesm@sena.edu.co>

Reciban un cordial saludo,

El Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, en consideración a las necesidades de bienes y servicios proyectadas para la vigencia 2026, iniciará el proceso de selección para la contratación que tiene por objeto: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026.
En calidad del Ordenador del Gasto y en cumplimiento del numeral 1.3 del Manual de Contratación del SENA y en concordancia con el subnumeral 3 del numeral 6 del procedimiento “Modalidad de Selección de Mínima Cuantía”, Versión 3, Código GCCON-P-010, publicado en COMPROMISOSENA, me permito comunicarles que han sido designados como Comité Estructurador encargado de la elaboración, proyección, revisión y viabilidad de los Estudios y documentos previos y que se requieran para iniciar y llevar a cabo el presente proceso contractual.

El COMITE ESTRUCTURADOR estará conformado por las siguientes personas:

1. Leidy Viviana Gonzalez Vega – Aspecto Jurídico – Contratista
2. Silvana Castro Barrera – Aspecto Económico - Contratista
3. María Alejandra Ruiz Uribe – Aspecto Ambiental - Contratista
4. Elkin Leonardo Rueda Patiño - Aspecto SST - Contratista
5. Lina Paola Barbery Rodríguez - Aspecto SSPI - funcionaria
6. Jonathan David Morales Méndez - Aspecto Técnico - funcionario

Los integrantes designados ejercerán sus obligaciones y/o funciones con estricta observancia de los principios de moralidad, eficacia, responsabilidad, selección objetiva, transparencia, economía y debido proceso, consagrados en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, garantizando que el análisis técnico, jurídico, financiero y demás aspectos se adelanten bajo criterios de imparcialidad, rigurosidad e idoneidad, en estricto cumplimiento a las normas vigentes de la contratación estatal.

Atentamente,

Javier Diaz Diaz
Subdirector (E) – Ordenador del Gasto
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
SENA – Regional Santander

Javier Diaz Diaz
Centro Industrial del Diseno y La Manufactura -
Instructor G20
jdiazd@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
K6 Autopista a Floridablanca n 55-33

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, publicadas en el Portal Institucional del SENA, en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGIONAL SANTANDER	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA** **REGIONAL SANTANDER** **DIRECCION REGIONAL SANTANDER** **SOLICITUD BIENES Y SERVICIOS**	**Versión: 2** **Fecha de actualización: 30/03/2017** **Documento de apoyo Regional Santander.**

Fecha: 2/10/2026
Solicitante: Jonathan David Morales Méndez
Área o Dependencia: Dinamizador de Innovacion y Competitividad
Objeto: Contratar el servicio de mantenimiento de equipos y componentes de formación, requeridos para formacion de la Tecnoacademia Bucaramanga del Servicio Nacional Aprendizaje – SENA, durante la vigencia 2026, con el fin de fortalecer el desarrollo de prácticas de formación, experimentación tecnológica e innovación en los ambientes de Biotecnología, Electrónica y Robótica, e Ingeniería.
Plazo de ejecución: 2 meses
Presupuesto $29.999.660

Justificación de la adquisición del bien y\o servicio:

La Tecnoacademia Bucaramanga del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adscrita al Centro Industrial del Diseño y la Manufactura – Regional Santander, cuenta con diversos ambientes de formación dotados con equipos tecnológicos especializados utilizados para el desarrollo de procesos pedagógicos en áreas como robótica, nanotecnología, biotecnología, tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), ingeniería y multimedia. Estos equipos constituyen herramientas fundamentales para la ejecución de proyectos de investigación aplicada, experimentación científica y desarrollo de competencias tecnológicas en los beneficiarios del programa.

Debido al uso permanente de estos equipos en las actividades formativas y experimentales, se genera un desgaste natural de sus componentes electrónicos, mecánicos y de software, lo cual puede afectar su funcionamiento, precisión, seguridad operativa y disponibilidad para los procesos pedagógicos. En este contexto, el mantenimiento preventivo y correctivo se convierte en una actividad esencial para garantizar la continuidad de las operaciones, minimizar riesgos de fallas técnicas, evitar interrupciones en los procesos formativos y preservar la integridad de los equipos.

El mantenimiento preventivo permitirá realizar revisiones periódicas, limpieza técnica, ajustes, calibraciones y verificación del estado general de los equipos, con el propósito de anticipar posibles fallas, optimizar su rendimiento y prolongar su vida útil. Por su parte, el mantenimiento correctivo permitirá atender oportunamente las fallas que se presenten durante su operación, mediante la reparación, sustitución de componentes o ajustes técnicos necesarios para restablecer su funcionamiento adecuado.

La ausencia de estas actividades de mantenimiento podría generar deterioro progresivo de los equipos, reducción de su vida útil, incremento de costos por reparaciones mayores o reposición total de los mismos, así como limitaciones en el desarrollo de los procesos formativos. Esto impactaría directamente la calidad de la formación brindada por la Tecnoacademia, afectando las actividades pedagógicas, los proyectos de investigación aplicada y el desarrollo de competencias científicas y tecnológicas en los niños y jóvenes beneficiarios del programa.

Adicionalmente, garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos contribuye al uso eficiente de los recursos públicos, al proteger los bienes institucionales y asegurar que las inversiones realizadas en dotación tecnológica cumplan su finalidad educativa durante el mayor tiempo posible.

En este sentido, la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Tecnoacademia Bucaramanga se constituye en una necesidad técnica prioritaria para la vigencia 2026, orientada a asegurar la disponibilidad, confiabilidad y adecuado desempeño de los recursos tecnológicos utilizados en los ambientes de formación, fortaleciendo así la calidad de los procesos

ITEM	DESCRIPCION DE CADA ELEMENTO Y\O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	UNSPSC	OBSERVACIONES
	Se adjunta Estudio de mercados			

Nombre del Solicitante: Jonathan David Morales Méndez

CERTIFICO QUE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y\O SERVICIOS SE ENCUENTRAN PROYECTADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025	CERTIFICO QUE NO EXISTEN LOS BIENES CON LAS CARACTERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS
NOMBRE RESPONSABLE: JAVIER DIAZ DIAZ	NOMBRE RESPONSABLE: LUIS MARTIN CARTAGENA MARTINEZ
CARGO: SUBDIRECTOR (E)	CARGO: ALMACENISTA
FIRMA RESPONSABLE:	NOMBRE RESPONSABLE:

Diligenciar en caso de ir involucrados servicios:

EL PERSONAL DE PLANTA ES:

INSUFICIENTE: ☐ INEXISTENTE:

Firmado digitalmente por Javier Diaz Diaz
Fecha: 2026.10.05 13:15:08 -05'00'

FIRMA SUBDIRECTOR (E)

FIRMA DEL SOLICITANTE

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	Tecno academia
ORDENADOR DEL GASTO	Javier Diaz Diaz – subdirector (E) del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.
OBJETO	**CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026.**

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional. La Tecnoacademia Bucaramanga del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adscrita al Centro Industrial del Diseño y la Manufactura – Regional Santander, cuenta con diversos ambientes de formación dotados con equipos tecnológicos especializados utilizados para el desarrollo de procesos pedagógicos en áreas como robótica, nanotecnología, biotecnología, tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), ingeniería y multimedia. Estos equipos constituyen

herramientas fundamentales para la ejecución de proyectos de investigación aplicada, experimentación científica y desarrollo de competencias tecnológicas en los beneficiarios del programa.

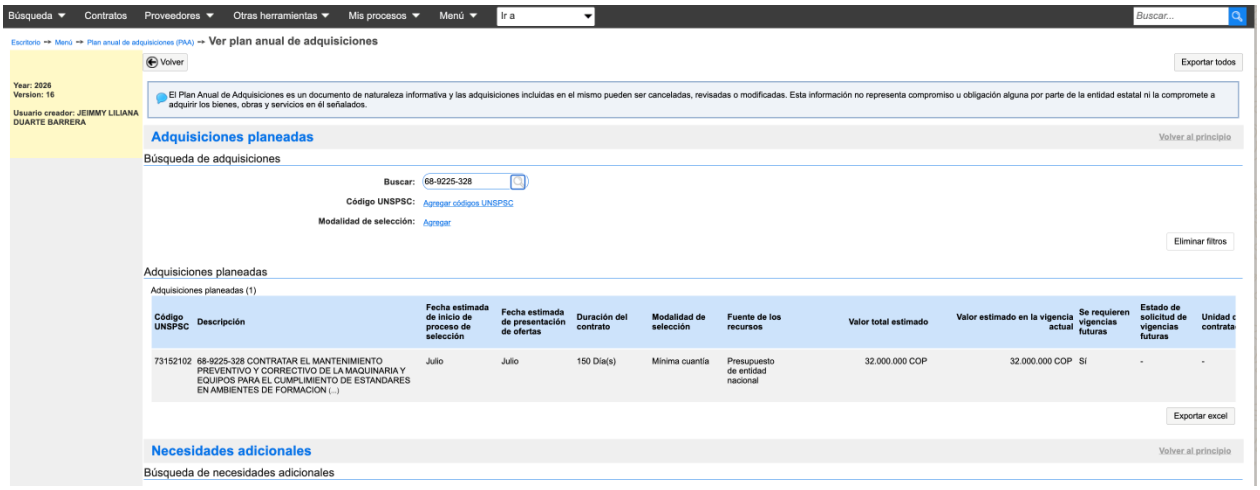
Debido al uso permanente de estos equipos en las actividades formativas y experimentales, se genera un desgaste natural de sus componentes electrónicos, mecánicos y de software, lo cual puede afectar su funcionamiento, precisión, seguridad operativa y disponibilidad para los procesos pedagógicos. En este contexto, el mantenimiento preventivo y correctivo se convierte en una actividad esencial para garantizar la continuidad de las operaciones, minimizar riesgos de fallas técnicas, evitar interrupciones en los procesos formativos y preservar la integridad de los equipos.

El mantenimiento preventivo permitirá realizar revisiones periódicas, limpieza técnica, ajustes, calibraciones y verificación del estado general de los equipos, con el propósito de anticipar posibles fallas, optimizar su rendimiento y prolongar su vida útil. Por su parte, el mantenimiento correctivo permitirá atender oportunamente las fallas que se presenten durante su operación, mediante la reparación, sustitución de componentes o ajustes técnicos necesarios para restablecer su funcionamiento adecuado. La ausencia de estas actividades de mantenimiento podría generar deterioro progresivo de los equipos, reducción de su vida útil, incremento de costos por reparaciones mayores o reposición total de los mismos, así como limitaciones en el desarrollo de los procesos formativos. Esto impactaría directamente la calidad de la formación brindada por la Tecnoacademia, afectando las actividades pedagógicas, los proyectos de investigación aplicada y el desarrollo de competencias científicas y tecnológicas en los niños y jóvenes beneficiarios del programa.

Adicionalmente, garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos contribuye al uso eficiente de los recursos públicos, al proteger los bienes institucionales y asegurar que las inversiones realizadas en dotación tecnológica cumplan su finalidad educativa durante el mayor tiempo posible. En este sentido, la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Tecnoacademia Bucaramanga se constituye en una necesidad técnica prioritaria para la vigencia 2026, orientada a asegurar la disponibilidad, confiabilidad y adecuado desempeño de los recursos tecnológicos utilizados en los ambientes de formación, fortaleciendo así la calidad de los procesos educativos y el cumplimiento de la misión institucional del SENA.

Por lo anterior, se hace indispensable adelantar el proceso de contratación del servicio de MANTENIMIENTO BIENES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026.

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



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

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

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
1	72000000	72100000	72101500	72101501	Servicio de mantenimiento maquinaria industrial

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

“**MANTENIMIENTO BIENES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026**”

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso deberá velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico en general, desde la etapa de selección, contractual y hasta la liquidación del contrato, responderá por la aplicación de la normatividad ambiental como de Seguridad y Salud en el Trabajo, salud ocupacional e industrial y demás que regule su actividad.

Conformará parte del Alcance del Objeto, las especificaciones técnicas y obligaciones que regirán la contratación a adelantar.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de prestación de servicios	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

Se deja constancia que, en cumplimiento de la Resolución 2862 del 17 de septiembre de 2025, por tratarse de un contrato de servicio de mantenimiento, previamente fue solicitada autorización de viabilidad a la Dirección de la Regional Santander para adelantar el presente procedimiento de contratación.

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

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO DE CONSUMO Y/O DEVOLUTIVOS	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL ELEMENTO DE CONSUMO Y/O DEVOLUTIVOS	JUSTIFICACION REQUERIMIENTO	FOTO DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	Impresoras 3D FDM Wanhao Duplicator I3.	**Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, que incluye lo siguiente:** •Verificación completa del estado y funcionalidad de la impresora 3D.;• Limpieza del Hotend – cabezal calefactor de la impresora.;• Revisión y Limpieza de sistema de Extrusión.;• Revisión y Limpieza Boquilla (Cambio de ser necesario, se suministran dos de 0.4mm).;• Revisión y Calibración correas para eje X y Y. (Cambio de ser necesario); • Revisión, Limpieza y lubricación Tornillos eje Z.; • Lubricación de todas las piezas mecánicas.; • Revisión y ajuste de Nivel de la cama de impresión.; • Revisión de ventiladores de capa de hotend y de la electrónica (cambio de ser necesario).; • Comprobación de motores paso a paso.; • Revisión acoples rápidos y teflón (cambio de ser necesario).; • Limpieza General de la Impresora y de la Electrónica.; • Limpieza, mantenimiento (suministro y cambio de FEP) y tensado de FEP de tina de Resina. (solo para impresora de resina).; • Actualización Software; • Pruebas de Impresión	Formacion e investiagcion Tecnoacademia		UNIDAD	4
2	Maquina de corte y grabado laser DREMEL DIGILAB - LC40	**Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, que incluye lo siguiente:** •Inspección y diagnóstico de la Máquina, Compresor, Extractor y Chiller; • Revisión comunicación entre Maquina y Computador; • Limpieza del lente. (remplazar si es necesario); • Limpieza de los espejos. (remplazar si es necesario);• Verificación y Calibración de la Ruta Óptica; • Revisión y diagnostico del tubo laser CO2 (remplazar si es necesario);• Revisión del Líquido Refrigerante del Chiller (Llenar en caso de hacer falta); • Ajuste del nivel de la mesa de corte; • Limpiar filtros de aire de entrada y sopletear los de salida del Chiller; • Limpieza y lubricación de las correas y carril guía; • Limpieza del Extractor de Humo;• Revisión y limpieza del sistema eléctrico; • Revisión y Limpieza ventiladores disipadores; • Limpieza General de la máquina; • Actualización del Software (si es necesario); • Capacitación al personal operativo para limpieza y calibración periódica.	Formacion e investiagcion Tecnoacademia		UNIDAD	1

3	Escaner 3D Pro S3	**Escáner 3D Pro S3** Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, que incluye lo siguiente: •Inspección y diagnóstico de la Máquina; • Revisión comunicación entre Maquina y Computador; • Limpieza del lente. (remplazar si es necesario); •);• Verificación y Calibración de la Ruta Óptica;; • Ajuste del nivel de la mesa ; • Limpiar filtros de aire de entrada y sopletear; • Limpieza y lubricación carril guía;• Revisión y limpieza del sistema eléctrico; • Revisión y Limpieza ventiladores disipadores; • Limpieza General de la máquina; • Actualización del Software (si es necesario); • Capacitación al personal operativo para limpieza y calibración periódica.	Formacion e investiagcion Tecnoacademia		UNIDAD	1
4	Plotter	**Plotter de imprtesion de gran formato** Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, que incluye lo siguiente: •Inspección y diagnóstico de la Máquina; • Revisión comunicación entre Maquina y Computador; • Limpieza del lente. (remplazar si es necesario); •);• Verificación y Calibración de la Ruta Óptica;; • Ajuste del nivel de la mesa ; • Limpiar filtros de aire de entrada y sopletear; • Limpieza y lubricación carril guía;• Revisión y limpieza del sistema eléctrico; • Revisión y Limpieza ventiladores disipadores; • Limpieza General de la máquina; • Actualización del Software (si es necesario); • Capacitación al personal operativo para limpieza y calibración periódica	Formacion e investiagcion Tecnoacademia		UNIDAD	1
5	Impresora SLS	**Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo**, que incluye lo siguiente: •Verificación completa del estado y funcionalidad de la impresora 3D.;• Limpieza y verificacion del laser o fuente UV.; • Revisión y Limpieza plataforma de impresión, guias; • Revisión, Revisión completa del sistema láser: Cambio de filtros internos (si aplica):, Revisión del sistema óptico: Lubricación de guías lineales: Verifica el calibrado de cama y recoater:Chequeo de partes móviles internas (motores, correas, tornillos):; • Lubricación de todas las piezas mecánicas.; • Revisión y ajuste de Nivel de la cama o plataforma de impresión.; • Revisión de ventiladores de todo el equipo y de la electrónica (cambio de ser necesario).; • Comprobación de motores paso a paso.; • Limpieza General de la Impresora y de la Electrónica.; • Actualización Software; • Pruebas de Impresión. incluye mantenimineto de todos los accesorios del sietma, compresor, Sinterit ATEX Vacuum Cleaner, Sandblaster SLS, Powder Separator, Sinterit Sieve, Smart Powder Handling Tools	Formacion e investiagcion Tecnoacademia		UNIDAD	1

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

Para participar en el proceso, los proponentes además de las condiciones técnicas anteriormente descritas deberán presentar y cumplir en la etapa precontractual y durante la ejecución del contrato con los requisitos exigidos por el SENA.

1. **a)** Las cantidades de Bienes y/o servicios se entregarán de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato, quien a su vez se ceñirá al presupuesto contractual disponible.
2. **b)** Los bienes y/o servicios, se entregarán de forma progresiva por el proveedor, a solicitud del Supervisor del Contrato. El contratista deberá entregar en el lugar y en los tiempos que indique el

Supervisor de Contrato, los elementos descritos en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento, según las especificaciones técnicas pactadas.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida
7) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
12) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
13) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.

15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

Adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza del tipo contractual, mediante este Contrato, el Contratista se compromete para con el SENA a desarrollar las siguientes obligaciones, las cuales se ejecutarán atendiendo las instrucciones, sugerencias, requerimientos y demás que solicite el Contratante, a través del Supervisor del Contrato

1. Realizar la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato, de conformidad con las calidades y los valores unitarios establecidos en su oferta.
2. El proveedor deberá entregar al SENA los productos contratados utilizando materiales de embalaje de menor impacto al ambiente, evitando en preferencia el uso del plástico, bolsas de burbujas, y demás embalajes innecesarios y contaminantes.
3. Adoptar, garantizar y responder por todas las medidas de seguridad necesarias para el suministro de los bienes objeto del contrato, acorde con la normatividad vigente en la materia.
4. Cumplir con la normatividad vigente en materia de mantenimiento de servicios objeto del contrato.
5. Entregar bienes (repuestos) nuevos y de la mejor calidad, no remanufacturados.
6. Aquellos productos o bienes que deban importarse, el contratista deberá allegar los documentos en el que se evidencie que fue solicitado su importe, el cual deberá diligenciarse de manera inmediata, una vez inicie la ejecución del respectivo contrato, de tal manera que puedan entregarse en el tiempo establecido en el contrato.
7. Remplazar o sustituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, en un término no mayor a veinticuatro (24) horas hábiles, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la Entidad, sin costo adicional para el SENA. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, este podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de multas señaladas en el contrato.
8. El contratista se obliga al cumplimiento de los criterios ambientales y entrega de las evidencias y soportes que apliquen y que se le requieran de conformidad con la guía de “requisitos ambientales para la compra de productos y servicios” expedida por la Dirección de Planeación y Direccionamiento corporativo de la dirección general del SENA.
9. Como el contrato corresponde a un servicio de mantenimiento en el que se realizan entregas periódicos, cuando el supervisor realice los requerimientos de los elementos, el Contratista deberá entregar los mismos, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles o el que le indique el Supervisor, para aquellos productos que no requieran importación o sean de origen nacional y para aquellos

que requieran importación, el contratista tendrá un plazo máximo de entrega de diez (10) días hábiles o el que autorice el Supervisor de Contrato} (repuestos)

10. Comunicarse con el Contratante en caso que dentro de la ejecución del contrato se presenten cambios o modificaciones del personal mínimo ofrecido en la propuesta adjudicataria, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato de esta situación, y en todo caso el Supervisor autorizará el cambio respectivo, siempre y cuando el personal a sustituir cumpla con las mismas calidades del ofrecido y requerido, o calidades superiores.
11. Cumplir el ordenamiento jurídico, incluidas las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, higiénico sanitarias y demás aplicables para la elaboración, transporte, distribución y comercialización de los bienes objeto de suministro y/o aspectos relacionados con las actividades contractuales.
12. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del mismo.

2.8.3 Obligaciones Ambientales del contratista

1. Entregar las fichas de datos de seguridad suministradas por el fabricante, comercializador o importador de las sustancias químicas utilizadas durante el mantenimiento de los equipos, 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, estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años) y deben corresponder a la marca y fabricante del producto.
2. Garantizar que todas las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de los equipos se encuentren debidamente etiquetadas conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), mediante etiquetas en material resistente e impermeable que aseguren su adecuada fijación, legibilidad y permanencia durante su manipulación, uso y almacenamiento temporal.
3. Entregar hoja de vida del equipo intervenido, incluyendo como mínimo: marca, modelo, número de serie, fichas técnicas, manuales de operación, plan de mantenimiento recomendado, consumo energético y/o potencia nominal (en caso de aplicabilidad) y vida útil estimada. Esta información deberá entregarse en medio físico y/o digital, con el fin de facilitar la trazabilidad, control y gestión de los equipos durante su ciclo de vida
4. En caso de que, para garantizar el adecuado funcionamiento y operación segura de los equipos, se requiera intervenir componentes eléctricos durante la ejecución del mantenimiento, dichas actividades deberán realizarse en cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE vigente (en caso de aplicabilidad).
5. Garantizar la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del mantenimiento de los equipos, los cuales no deberán ser dispuestos ni almacenados de forma permanente en las instalaciones del Centro de Formación, debiendo ser retirados y gestionados por el contratista conforme a la normativa ambiental vigente.

6. En caso de generarse residuos peligrosos (RESPEL), estos deberán ser entregados a un gestor autorizado con licencia ambiental vigente, y se deberán presentar los certificados de tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final.
7. Implementar buenas prácticas para el uso eficiente y ahorro de agua y energía durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, incluyendo, entre otras, el apagado de equipos cuando no estén en uso, el uso racional del recurso hídrico y la prevención de fugas o desperdicios.
8. Minimizar el uso de plásticos de un solo uso, Icopor y demás materiales de difícil aprovechamiento, garantizando que el empaque de los materiales y elementos suministrados permita una adecuada gestión ambiental conforme a los lineamientos establecidos por el SIGA.

2.8.4 Obligaciones de ejecución de seguridad y salud en el trabajo

1. El contratista deberá garantizar que el personal que ingrese a la Entidad cuente con:

   - Certificado de capacitación riesgo mecánico
   - Certificado de capacitación riesgo eléctrico
   - EPP - dotación
2. El contratista deberá entregar Listado de personal que realiza las actividades junto con las planillas de seguridad social (EPS, AFP, ARL)
3. Entregar Certificación, calibración o Hoja de vida con sus soportes de mantenimiento de equipos o herramientas a utilizar para el desarrollo del contrato

2.8.5 Obligaciones de ejecución Sistemas de Información

El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad de la Información, Privacidad y Protección de Datos Personales, especialmente a la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones aplicables durante la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá:

1. **Cumplimiento de políticas de seguridad y privacidad de la información y protección de datos personales**

EL CONTRATISTA deberá aceptar, cumplir y aplicar las políticas del SENA, así como socializarlas con todo su personal, subcontratistas y terceros vinculados a la ejecución del contrato. Garantizando que cada uno las conozca y aplique correctamente.

2. **Identificación y gestión de riesgos**

EL CONTRATISTA deberá analizar y aceptar los riesgos asociados a la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información y los controles que debe implementar el SENA y el proveedor para mitigarlos. Estos riesgos serán incluidos en la matriz de riesgos del proceso.

3. **Seguimiento y actualización de la matriz de riesgos**

En la etapa contractual, EL CONTRATISTA, deberá realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos, así como reportar nuevas amenazas, vulnerabilidades o cambios en los procesos. Igualmente, deberá presentar informes documentados sobre el estado de la gestión de riesgos, los controles implementados y su efectividad. Dichos informes deberán ser entregados al supervisor del contrato con la periodicidad que este determine.

4. **Acuerdos de confidencialidad**

EL CONTRATISTA garantizará que todo su personal, así como cualquier tercero vinculado a la ejecución del contrato, suscriba acuerdos de confidencialidad que contemplen obligaciones claras sobre el manejo, protección y no divulgación de la información. Estos acuerdos deberán alinearse con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI) del SENA.

5. **Control de accesos**

El acceso a los activos de información del SENA será gestionado por el supervisor del contrato, quien definirá los niveles de acceso conforme al principio de necesidad. EL CONTRATISTA solo podrá acceder a la información y sistemas mediante personal previamente autorizado, por el tiempo estrictamente necesario y bajo controles de monitoreo y registro. Deberá notificar de manera inmediata cualquier acceso no autorizado o incidente relacionado.

6. **Gestión de incidentes de seguridad**

Durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá reportar oportunamente al supervisor del contrato cualquier evento o incidente de seguridad que ponga en riesgos la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información. Aportando las evidencias y aportando acciones de mitigación en la medida de lo posible.

7. **Sensibilización y cumplimiento del SGSPI**

El SENA, a través del supervisor del contrato, realizará la socialización inicial de las políticas y controles del SGSPI. EL CONTRATISTA deberá participar en estas actividades y garantizar la asistencia de su personal. El cumplimiento de estas políticas será objeto de validación periódica durante la ejecución del contrato.

Parágrafo: El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula se considerará incumplimiento grave del contrato y dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales, legales y administrativas correspondientes.

2.8.6 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses calendario o hasta agotar presupuesto (Lo que ocurra primero), contados a partir del inicio contractual dispuesto en SECOP II, esto es, con el cumplimiento de los requisitos de ejecución consagrados en el Inciso 2° del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, tales como, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y/o la expedición del registro presupuestal.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá hacer entrega de los bienes en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, ubicado en el Kilómetro 6, Autopista Floridablanca 50 – 33, Municipio de Floridablanca (Santander).

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio contractual o lugar de ejecución del contrato, la ciudad de Floridablanca (Santander), Centro Industrial del Diseño y la Manufactura situado en el Kilómetro 6 autopista Floridablanca No.50 – 33 del Municipio de Floridablanca (Santander).

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El contrato será pagadero de la siguiente forma: El Centro Industrial del Diseño y la Manufactura del SENA Regional Santander pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, en pagos parciales según el avance de ejecución del contrato, de acuerdo al mantenimiento de los equipos y suministro de repuestos realizado y recibidos a satisfacción de la Entidad; dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro, soportada con la certificación del recibido a satisfacción que emita el supervisor del Contrato, y los documentos que acrediten el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Artículo 23 Ley 1150 de 2007), estableciendo una correcta relación de los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Será de responsabilidad del Contratista allegar los documentos y soportes que requiera la Supervisión del Contrato para la aprobación del pago respectivo, de forma que, no se generarán intereses por la ausencia o presentación inadecuada de la cuenta de cobro del Contratista. Los pagos se encuentran sujetos a la disponibilidad del PAC.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	.X	
N/A					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización**	**Requisito para el desembolso**	
DESEMBOLSO 1	N/A		N/A	N/A	

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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 de la ejecución del presente contrato estará a cargo de Jonathan David Morales Méndez o quien haga sus veces o gestor de la necesidad, o del funcionario que designe el Subdirector del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura del SENA Regional Santander, en SECOP II, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que causen perjuicios a la Entidad, debiendo informar al Subdirector del Centro de Formación oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas.
En razón a lo anterior, se recomienda al Ordenador del Gasto la designación a Jonathan David Morales Méndez, o quien haga sus veces, como supervisor del Contrato que se genere de este proceso de selección contractual, quien 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 Contratante.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo al objeto y a la cuantía del procedimiento contractual, la cual no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad para contratar, se empleará la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Numeral 5° del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015. La presente modalidad de selección se aplica debido a que la cuantía y el objeto de la contratación, no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la Entidad Contratante con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

De otra parte, se tendrá en cuenta lo establecido en la Circular N°3-2026-000010 del trece (13) de enero de 2026, expedida por la Directora Jurídica de la Dirección General del SENA, en la que se establecen las cuantías de contratación para la presente vigencia 2025, en la que se estimó sobre la mínima cuantía lo siguiente:

III. CUANTÍAS

Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	$1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$175.090.500

Conforme a lo anteriormente referido, debe adelantarse el proceso de contratación estatal mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía, según lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 2, Numeral 5, modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mipyme nacional / Mipyme departamental / Mipyme municipal colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($29.999.660).** IVA incluido, cuando a ello

hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado "Análisis y estudio del sector".

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Subdirección del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura - SENA adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026** es de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($29.999.660).** tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado y Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN EL SENA NACIONAL	VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($29.999.660).
Funcionamiento	**N/A**	**N/A**	**N/A**

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
9726	02/03/2026	31/12/2026	922570 CTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y MANUFAC - STANDER - TECNOACADEMIA	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	Propios	VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE	($29.999.660).

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por el valor total de la oferta

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

No aplica.

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 o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma

previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Certificado Bancario

El proponente ya sea persona natural o jurídica, deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la que la Entidad Contratante pagará el valor del contrato. La certificación debe corresponder con el nombre exacto de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta.

5.2.2 De carácter técnico

***5.2.2.*1 Especificaciones Técnicas**

El proponente deberá realizar su ofrecimiento en el formato de Propuesta Económica, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en el Pliego de Condiciones, Estudios Previos y ajustándose a las necesidades de la Entidad, de tal manera que, la oferta que contenga los requerimientos mínimos exigidos será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

5.2.2.3 Certificación de Stock Comercial:

Atendiendo la necesidad descrita dentro del presente proceso contractual y que los bienes requeridos son necesarios para continuar brindando formación de calidad y de manera segura para los aprendices del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, se hace necesario que el oferente anexe junto con la propuesta una certificación en donde manifieste que actualmente cuenta en su stock comercial mínimo del cincuenta por ciento (50%) de los elementos requeridos por la Entidad Contratante.

Lo anterior dada la necesidad del presente objeto contractual de contar con la disponibilidad inmediata de los bienes (repuestos) por parte del adjudicatario una vez suscrita el acta de inicio del contrato a adjudicar y con la finalidad de garantizar la entrega de los bienes requeridos, así como buscando prevenir con ello dilaciones injustificadas en la ejecución del contrato que afectan la necesidad de la Entidad y de la comunidad.

5.2.2.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia constituye un requisito habilitante y será verificada de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto, alcance u obligaciones correspondan ósea similar al **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL INCLUYENDO REPUESTOS PARA LA MAQUINARIA DE INNOVACION Y TECNOLOGIA**

La experiencia deberá acreditarse mediante contratos que cumplan las siguientes condiciones:

a. Haber sido terminados y ejecutados en un cien por ciento (100%) antes de la fecha de cierre del presente proceso.

b. Acreditar un valor ejecutado igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso. .

Número de contratos

Con el propósito de garantizar la pluralidad de oferentes y la selección objetiva, la experiencia podrá acreditarse mediante:

- Un (1) contrato; o
- Hasta dos (2) contratos ejecutados, siempre que la sumatoria de su valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso.

En caso de que el proponente acredite la condición de Mipyme en los términos de la normativa vigente, podrá acreditar la experiencia mediante máximo tres (3) contratos ejecutados, aplicando los criterios diferenciales previstos en la reglamentación correspondiente.

Forma de acreditación

E proponente deberá aportar certificación de cumplimiento, acta de liquidación, acta de recibo final o documento expedido por la entidad contratante, del cual se pueda verificar como mínimo:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del contrato (cuando aplique).
- Objeto contractual.
- Valor ejecutado.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Estado de ejecución o constancia de cumplimiento.

La Entidad podrá verificar la información aportada por cualquier medio legalmente permitido.

Proponentes Plurales

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia corresponderá a la acreditada por cualquiera de sus integrantes o por la sumatoria de la experiencia de estos, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la acreditación del valor exigido, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación con el cual cada integrante ejecutó el contrato aportado cuando ello sea verificable en los documentos soporte.

La Entidad verificará que, en conjunto, los integrantes del proponente plural acrediten el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido.

5.2.3 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 Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

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.

1. Matriz de epp y dotación

5.2.4 De carácter Ambiental

El proponente deberá allegar declaración suscrita por el representante legal, en la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicado, garantizará el cumplimiento de las obligaciones ambientales y de energía exigidos en la etapa contractual, incluyendo, como mínimo, los siguientes compromisos:

- ✓ Se entregarán las fichas de datos de seguridad de las sustancias químicas utilizadas durante el mantenimiento de la maquinaría y de los equipos, acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, en idioma español, con los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021, con fecha no superior a los 5 años y corresponderán a la marca y fabricante del producto.

- ✓ Se garantizará que todas las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de la maquinaria y de los equipos se encuentren debidamente etiquetadas conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), mediante etiquetas en material resistente e impermeable que aseguren su adecuada fijación, legibilidad y permanencia durante su manipulación, uso y almacenamiento temporal.

- ✓ Se entregarán las hojas de vida de la maquinaria y de los equipos intervenidos, incluyendo como mínimo: marca, modelo, número de serie, fichas técnicas, manuales de operación, plan de mantenimiento recomendado, consumo energético y/o potencia nominal (en caso de aplicabilidad) y vida útil estimada. La información se entregará en medio físico y/o digital, con el fin de facilitar la trazabilidad, control y gestión de los equipos durante su ciclo de vida.

- ✓ En caso de requerirse la intervención de componentes eléctricos durante la ejecución del mantenimiento de las maquinarias y los equipos, las actividades se realizarán en cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE vigente (en caso de aplicabilidad).

- ✓ Se garantizará la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del mantenimiento de la maquinaria y de los equipos, los cuales no serán dispuestos ni almacenados de forma permanente en las instalaciones del Centro de Formación; serán retirados y gestionados conforme a la normativa ambiental vigente. En caso de generarse residuos peligrosos (RESPEL), estos serán entregados a un gestor autorizado con licencia ambiental vigente la cual se entregará al supervisor del contrato junto con los certificados de tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final.

- ✓ Se implementarán buenas prácticas para el uso eficiente y ahorro de agua y energía durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, incluyendo, entre otras, el apagado de equipos cuando no estén en uso, el uso racional del recurso hídrico y la prevención de fugas o desperdicios.

- ✓ Se minimizará el uso de plásticos de un solo uso, icopor y demás materiales de difícil aprovechamiento, garantizando que el empaque de los materiales y elementos suministrados permita una adecuada gestión ambiental conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.

5.2.5 De carácter Seguridad de la Información

- ✓ **Acuerdo de confidencialidad:** El oferente deberá suscribir el GCCON-F-085 – Acuerdo de Confidencialidad de la Información, mediante el cual se comprometa a garantizar la confidencialidad, integridad y protección de la información institucional y de los datos personales a los que pueda tener acceso con ocasión de la ejecución del contrato, así como a cumplir los requisitos y controles de seguridad de la información establecidos por el SENA.
  El acuerdo deberá contemplar las obligaciones y responsabilidades relacionadas con el acceso, uso, manejo, almacenamiento y protección de la información, así como la notificación de incidentes o posibles brechas de seguridad.
  La suscripción y entrega del formato debidamente diligenciado será requisito habilitante de carácter técnico, y deberá presentarse en la etapa precontractual, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

5.2.6 De carácter financiero

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:

X	**Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 12 meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.
X	**Pago de salarios y prestaciones sociales** por el 5 % del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdo	País	Entidad cubierta	Supera umbral	Excepción	Proceso cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Sí	No	No	No
Alianza Pacífico	México	Sí	No	No	No
Alianza Pacífico	Perú	Sí	No	No	No
Canadá	Canadá	Sí	No	No	No
Chile	Chile	Sí	No	No	No
Corea	Corea	Sí	No	No	No
Costa Rica	Costa Rica	Sí	No	No	No
Estados Unidos	Estados Unidos	Sí	No	No	No
Estados AELC	AELC	Sí	No	No	No
México	México	Sí	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	No	No	No
Triángulo Norte	Guatemala	Sí	No	No	No
Triángulo Norte	Honduras	Sí	No	No	No
Unión Europea	Unión Europea	Sí	No	No	No
Comunidad Andina	N/A	N/A	N/A	No	No

El proceso corresponde a una Selección de Mínima cuantía para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización. Aunque el SENA es una entidad cubierta por los acuerdos comerciales, el presupuesto oficial $29.999.660 no supera los umbrales de aplicación de los acuerdos comerciales vigentes para contratación de bienes, por lo cual el proceso no se encuentra cubierto por dichos acuerdos.

10. ANEXOS

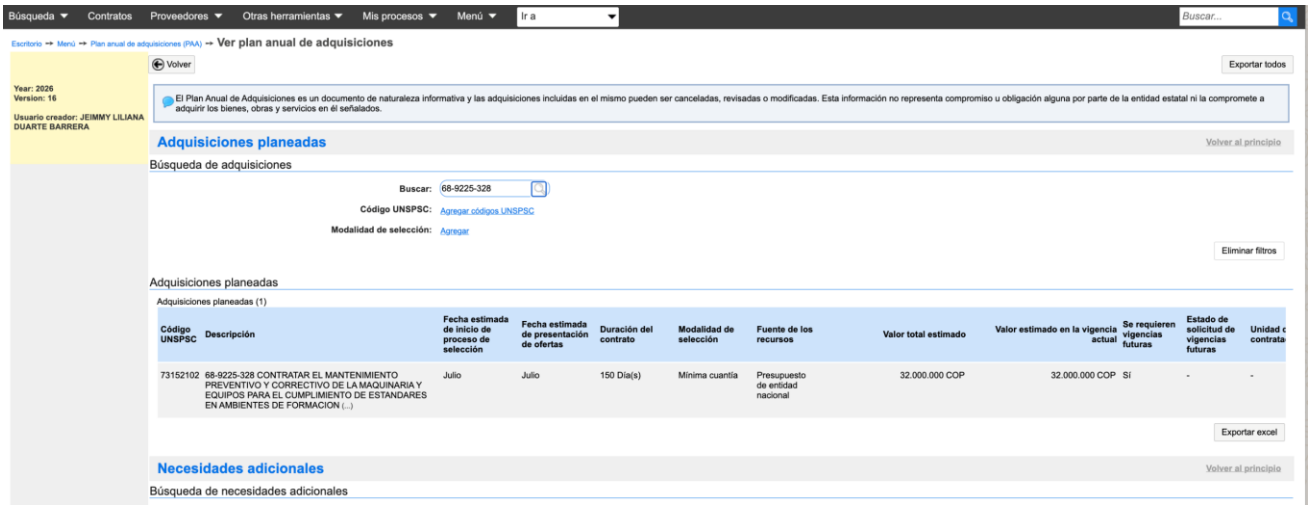
a) Análisis del riesgo y matriz de riesgos.

El presente documento se suscribe el 02 octubre de 2026.

Firmado digitalmente por Javier Diaz Diaz
Fecha: 2026.10.05 13:15:53 -05'00'

JAVIER DIAZ DIAZ
Subdirector (E)

Elaboró: Leidy Viviana González Vega – Abogada Contratista
Revisó componente jurídico: Leidy Viviana González Vega – Abogada Contratista
Revisó componente técnico: Jonathan David Morales Méndez -
Revisó componente financiero: Silvana Castro Barrera – Contratista CIDM.
Revisó componente Ambiental: María Alejandra Ruiz Uribe – Contratista CIDM.
Revisó componente SST: Elkin Leonardo Rueda Patiño – Contratista CIDM
Revisó componente Seguridad de la Información: Lina Paola Barbey Rodriguez


Búsqueda
Contratos
Proveedores
Otras herramientas
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Plan anual de adquisiciones (PAA) → Ver plan anual de adquisiciones
Volver
Exportar todos
Year: 2026
Version: 16
Usuario creador: JEIMMY LILIANA DUARTE BARRERA
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: 68-9225-328
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
73152102
68-9225-328 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION (...)
Julio
Julio
150 Día(s)
Mínima cuantía
Presupuesto de entidad nacional
32.000.000 COP
32.000.000 COP
Sí
-
-
Exportar excel
Necesidades adicionales
Volver al principio
Búsqueda de necesidades adicionales

REGIONAL SANTANDER	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA** **REGIONAL SANTANDER** **DIRECCION REGIONAL SANTANDER** **SOLICITUD BIENES Y SERVICIOS**	**Versión: 2** **Fecha de actualización: 30/03/2017** **Documento de apoyo Regional Santander.**

Fecha: 2/10/2026
Solicitante: Jonathan David Morales Méndez
Área o Dependencia: Dinamizador de Innovacion y Competitividad
Objeto: Contratar el servicio de mantenimiento de equipos y componentes de formación, requeridos para formacion de la Tecnoacademia Bucaramanga del Servicio Nacional Aprendizaje – SENA, durante la vigencia 2026, con el fin de fortalecer el desarrollo de prácticas de formación, experimentación tecnológica e innovación en los ambientes de Biotecnología, Electrónica y Robótica, e Ingeniería.
Plazo de ejecución: 2 meses
Presupuesto $29.999.660

Justificación de la adquisición del bien y\o servicio:

La Tecnoacademia Bucaramanga del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adscrita al Centro Industrial del Diseño y la Manufactura – Regional Santander, cuenta con diversos ambientes de formación dotados con equipos tecnológicos especializados utilizados para el desarrollo de procesos pedagógicos en áreas como robótica, nanotecnología, biotecnología, tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), ingeniería y multimedia. Estos equipos constituyen herramientas fundamentales para la ejecución de proyectos de investigación aplicada, experimentación científica y desarrollo de competencias tecnológicas en los beneficiarios del programa.

Debido al uso permanente de estos equipos en las actividades formativas y experimentales, se genera un desgaste natural de sus componentes electrónicos, mecánicos y de software, lo cual puede afectar su funcionamiento, precisión, seguridad operativa y disponibilidad para los procesos pedagógicos. En este contexto, el mantenimiento preventivo y correctivo se convierte en una actividad esencial para garantizar la continuidad de las operaciones, minimizar riesgos de fallas técnicas, evitar interrupciones en los procesos formativos y preservar la integridad de los equipos.

El mantenimiento preventivo permitirá realizar revisiones periódicas, limpieza técnica, ajustes, calibraciones y verificación del estado general de los equipos, con el propósito de anticipar posibles fallas, optimizar su rendimiento y prolongar su vida útil. Por su parte, el mantenimiento correctivo permitirá atender oportunamente las fallas que se presenten durante su operación, mediante la reparación, sustitución de componentes o ajustes técnicos necesarios para restablecer su funcionamiento adecuado.

La ausencia de estas actividades de mantenimiento podría generar deterioro progresivo de los equipos, reducción de su vida útil, incremento de costos por reparaciones mayores o reposición total de los mismos, así como limitaciones en el desarrollo de los procesos formativos. Esto impactaría directamente la calidad de la formación brindada por la Tecnoacademia, afectando las actividades pedagógicas, los proyectos de investigación aplicada y el desarrollo de competencias científicas y tecnológicas en los niños y jóvenes beneficiarios del programa.

Adicionalmente, garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos contribuye al uso eficiente de los recursos públicos, al proteger los bienes institucionales y asegurar que las inversiones realizadas en dotación tecnológica cumplan su finalidad educativa durante el mayor tiempo posible.

En este sentido, la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Tecnoacademia Bucaramanga se constituye en una necesidad técnica prioritaria para la vigencia 2026, orientada a asegurar la disponibilidad, confiabilidad y adecuado desempeño de los recursos tecnológicos utilizados en los ambientes de formación, fortaleciendo así la calidad de los procesos

ITEM	DESCRIPCION DE CADA ELEMENTO Y\O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	UNSPSC	OBSERVACIONES
	Se adjunta Estudio de mercados			

Nombre del Solicitante: Jonathan David Morales Méndez

CERTIFICO QUE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y\O SERVICIOS SE ENCUENTRAN PROYECTADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025	CERTIFICO QUE NO EXISTEN LOS BIENES CON LAS CARACTERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS
NOMBRE RESPONSABLE: JAVIER DIAZ DIAZ	NOMBRE RESPONSABLE: LUIS MARTIN CARTAGENA MARTINEZ
CARGO: SUBDIRECTOR (E)	CARGO: ALMACENISTA
FIRMA RESPONSABLE:	NOMBRE RESPONSABLE:

Diligenciar en caso de ir involucrados servicios:

EL PERSONAL DE PLANTA ES:

INSUFICIENTE: ☐ INEXISTENTE:

Firmado digitalmente por Javier Diaz Diaz
Fecha: 2026.10.05 13:16:36 -05'00'

FIRMA SUBDIRECTOR (E)

FIRMA DEL SOLICITANTE

	Código: GCCON-AN-001
	Versión: 07

PROCESO

GESTIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL FORMATO

Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

CONTRATO No/PROCESO No.:	**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO:	**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:**
OBJETO: Transversal para todos los contractos	
PROPIEDADES DEL SGSPI - Confidencialidad - Integridad - Disponibilidad - Privacidad (Norma NTC/IEC ISO 27001:2022)	**RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** - Pérdida de confidencialidad de los activos de información - Pérdida de integridad de los activos de información - Pérdida de disponibilidad de los activos de información **Definición Activos de Información:** Todos aquellos que son necesarios para el desarrollo de las actividades, que de no existir impiden o dificultan el procesamiento o generación de información. Pueden ser fuentes de información, aplicativos, la misma información generada, entre otros. pueden ser: Información, bases de datos, sistemas de información, personas, áreas seguras, servicios, hardware, software, entre otros.

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
Criterios para Contratar y Supervisar contratos donde se gestione cualquier tipo de activos de información del SENA						
Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Protección de Datos Personales Se debe incluir como una obligación la aceptación y cumplimiento de las políticas mencionadas y realizar la socialización de estas, así como validar su cumplimiento.	Contractual	Sistemas de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información	X			
Identificación Matriz de Riesgos En la matriz del riesgos del proceso se deben identificar los riesgos asociados a la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información y los controles que debe implementar el SENA y el proveedor para mitigarlos.	Pre contractual	Sistemas de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información	X			
Seguimiento Matriz de Riesgos Se debe realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos identificada, validando que no se haya materializado algún riesgos, que los controles se ejecuten en la periodicidad y alcance establecidos, que no se requiera identificar algún otro riesgo, determinar posibles nuevas amenazas o vulnerabilidades en los productos o servicios contratados, los cuales como resultado deberán ser gestionados por el proveedor del servicio de acuerdo con los ANS establecidos en el contrato.	Contractual	Sistemas de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información	X			
Firma de acuerdos de confidencialidad Los acuerdos de confidencialidad deben reflejar los requisitos y controles de seguridad pertinentes en el SGSPI, asegurando la protección de la información institucional y de datos personales y el cumplimiento de las directrices de seguridad específicos. Esto requiere establecer cláusulas detalladas sobre la protección y manejo de la información, responsabilidades de las partes, mecanismos de control de acceso, y procedimientos de notificación y respuesta ante posibles brechas de seguridad.	Pre contractual	Sistemas de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información	X			

Accesos por parte de los proveedores El supervisor del contrato debe gestionar los accesos a los recursos y activos de información institucionales teniendo en cuenta el alcance del contrato, los privilegios, tiempos, personas, entre otros	Contractual	Sistemas de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información	**X**			
Gestión de incidentes de seguridad En los requisitos contractuales de cualquier bien y servicio se debe incluir la obligación del reporte oportuno de cualquier evento o incidente de seguridad que ponga en riesgos la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información. Aportando las evidencias y apoyando en su gestión en la medida de lo posible.	Contractual	Sistemas de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información	**X**			
Sensibilización sobre el SGSPI Se debe gestionar con los proveedores los espacios de sensibilización que se requieran para socializar las políticas y controles establecidos por el SENA para el aseguramiento de sus activos de información	Contractual	Sistemas de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información	**X**			

Ley 1273 de 05 de enero de 2009. Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado de la protección de la información y de los datos - y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Ley Estatutaria 1581 de 2012, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1078 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".
Documento CONPES 3701 de 2011 - Lineamientos de Políticas sobre ciberseguridad y ciberdefensa.
Documento CONPES 3854 de 2016 - Política Nacional de Seguridad Digital.
Documento CONPES 3975 de 2019 - Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial.
Documento CONPES 3995 de 2020 - Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital.
Norma Técnica Colombiana NTC/ISO 27001 versión 2022, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSPI). Requisitos. Anexo A Control 5.19 Seguridad de la información en la relaciones con los proveedores
Resolución 500 de 2021 por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital.

	Código: GCCON-AN-001
	Versión: 06

PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales SIGA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☐	**Publica Clasificada**	☐	**Publica Reservada**	☐

CONTRATO No.:	**NOMBRE DE PROVEEDOR:**
VIGENCIA DEL CONTRATO:	**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:**

OBJETO:MANTENIMIENTO BIENES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026

ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO (S) - Generación de residuos peligrosos y especiales - Consumo de recursos (arena, grava, arcilla/ madera) - Consumo de sustancias químicas - Generación de emisiones - Emergencia por potencial derrame - Potencial de lesiones o afectaciones a la salud - Consumo de Energía - Consumo de Agua	**RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** - Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo - Riesgo: Eléctrico/Energías peligrosas/trabajo en alturas/espacios confinados/ accidentes de transito. - Riesgo Físico - Riesgo Químico - Riesgo Psicosocial - Riesgo Locativo - Riesgo Biológico - Riesgo Mecánico - Riesgo Biomecánicos - Riesgo Publico - Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión - Riesgos por Fenómenos Naturales

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS					

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

Matriz de epp y diotacion	Precontractual				
Entrega de EPP	Contractual				
Entrega de dotacion	Contractual				
Listado de personal que realiza las actividades junto con las planillas de seguridad social (EPS, AFP, ARL)	Contractual				
Certificación, calibracion o Hoja de vida con sus soportes de mantenimiento de equipos o herramientas a utilizar para el desarrollo del contrato	Contractual				

Normatividad Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 2400 de 1979 - Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Incluye las características que deben cumplir estos establecimientos y también normas generales sobre riesgos físicos, químicos y biológicos.
Ley 9 de 1979 - Por la cual se dictan medidas sanitarias.
Resolución 2013 de 1986 - Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo
Resolución 1792 de 1990 - Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.

Decreto Ley 1295 de 1994 - Sistema General de Riesgos Profesionales.
Ley 1010 de 2006 - Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Resolución 1401 de 2007 - Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Resolución 2346 de 2007 - Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Resolución 2646 de 2008 - Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de estas.
Resolución 1956 de 2008 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.
Circular 0038 de 2010 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.
Resolución 0652 de 2012 - Por la cualquier se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se di tan otras disposiciones.
Resolución 1356 de 2012 - Modifica parcialmente la resolución 652 de 2012
Ley 1562 de 2012 - Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Resolución 4272 de 2021 - Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
Ley 1616 de 2013 Art 9 - Promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental en el ámbito laboral.
Decreto 1477 de 2014 - Expide la Tabla de Enfermedades Laborales, que tendrá doble entrada: i) agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades en las actividades laborales, y ii) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados.
Resolución 3368 de 2014 - Modifica el reglamento para protección contra caídas de trabajo en alturas.
Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 472 de 2015 - Establece los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales
Decreto 052 de 2017 - Modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Decreto 1496 del 06 de agosto de 2018: Por la cual se adopta el sistema globalmente armonizado para clasificación y etiquetado de productos químicos en Colombia.
Resolución 0312 de 2019 - Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Resolución 2404 de 2019 - Se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía técnica para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población
Resolución 0491 de 2020 - Reglamento trabajo seguro en espacios confinados
Circular 063 de 2020 - Actualización curso 50 horas SGSST
Circular 0064 de 2020 - Gestión Psicosocial y prevención de salud mental
Resolución 773 de 2021 - Se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
Resolución 754 de 2021 - Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
Resolución 40595 de 2022 - Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.



2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

A continuación, se relacionan las **obligaciones específicas** ambientales y energía que **deberá cumplir el contratista** con ocasión del objeto y ejecución del contrato suscrito para "MANTENIMIENTO BIENES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026":

- Entregar las fichas de datos de seguridad suministradas por el fabricante, comercializador o importador de las sustancias químicas utilizadas durante el mantenimiento de la maquinaría y de los equipos, acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (en caso de aplicabilidad)

Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021, estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años) y deben corresponder a la marca y fabricante del producto.

- Garantizar que todas las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de la maquinaria y de los equipos se encuentren debidamente etiquetadas conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), mediante etiquetas en material resistente e impermeable que aseguren su adecuada fijación, legibilidad y permanencia durante su manipulación, uso y almacenamiento temporal.

- Entregar hoja de vida de la maquinaria y de los equipos intervenidos, incluyendo como mínimo: marca, modelo, número de serie, fichas técnicas, manuales de operación, plan de mantenimiento recomendado, consumo energético y/o potencia nominal (en caso de aplicabilidad) y vida útil estimada. Esta información deberá entregarse en medio físico y/o digital, con el fin de facilitar la trazabilidad, control y gestión de los equipos durante su ciclo de vida.

- En caso de que, para garantizar el adecuado funcionamiento y operación segura de la maquinaria y de los equipos, se requiera intervenir componentes eléctricos durante la ejecución del mantenimiento de las maquinarias y los equipos, dichas actividades deberán realizarse en cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE vigente (en caso de aplicabilidad).

- Garantizar la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del mantenimiento de la maquinaria y de los equipos, los cuales no deberán ser dispuestos ni

almacenados de forma permanente en las instalaciones del Centro de Formación, debiendo ser retirados y gestionados por el contratista conforme a la normativa ambiental vigente.

En caso de generarse residuos peligrosos (RESPEL), estos deberán ser entregados a un gestor autorizado con licencia ambiental vigente la cual debe ser entregada al supervisor del contrato, y se deberán presentar los certificados de tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final.

- Implementar buenas prácticas para el uso eficiente y ahorro de agua y energía durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, incluyendo, entre otras, el apagado de equipos cuando no estén en uso, el uso racional del recurso hídrico y la prevención de fugas o desperdicios.

- Minimizar el uso de plásticos de un solo uso, Icopor y demás materiales de difícil aprovechamiento, garantizando que el empaque de los materiales y elementos suministrados permita una adecuada gestión ambiental conforme a los lineamientos establecidos por el SIGA.

5.2.2.2 De gestión ambiental

A continuación, se relacionan los **requisitos habilitantes** de carácter técnico respecto de la gestión ambiental y de energía de conformidad el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 o aquel que lo modifique y la normativa vigente que el **proponente deberá dar cumplimiento** para el proceso con objeto **"**MANTENIMIENTO BIENES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026"*:*

El proponente deberá allegar declaración, suscrita por el representante legal, en la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicado, garantizará el cumplimiento de las obligaciones ambientales y de energía exigidos en la etapa contractual, incluyendo, como mínimo, los siguientes compromisos:

- Se entregarán las fichas de datos de seguridad de las sustancias químicas utilizadas durante el mantenimiento de la maquinaría y de los equipos, acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, en idioma español, con los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021, con fecha no superior a los 5 años y corresponderán a la marca y fabricante del producto.

- Se garantizará que todas las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de la maquinaria y de los equipos se encuentren

debidamente etiquetadas conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), mediante etiquetas en material resistente e impermeable que aseguren su adecuada fijación, legibilidad y permanencia durante su manipulación, uso y almacenamiento temporal.

- Se entregarán las hojas de vida de la maquinaria y de los equipos intervenidos, incluyendo como mínimo: marca, modelo, número de serie, fichas técnicas, manuales de operación, plan de mantenimiento recomendado, consumo energético y/o potencia nominal (en caso de aplicabilidad) y vida útil estimada. La información se entregará en medio físico y/o digital, con el fin de facilitar la trazabilidad, control y gestión de los equipos durante su ciclo de vida.

- En caso de requerirse la intervención de componentes eléctricos durante la ejecución del mantenimiento de las maquinarias y los equipos, las actividades se realizarán en cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE vigente (en caso de aplicabilidad).

- Se garantizará la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del mantenimiento de la maquinaria y de los equipos, los cuales no serán dispuestos ni almacenados de forma permanente en las instalaciones del Centro de Formación; serán retirados y gestionados conforme a la normativa ambiental vigente. En caso de generarse residuos peligrosos (RESPEL), estos serán entregados a un gestor autorizado con licencia ambiental vigente la cual se entregará al supervisor del contrato junto con los certificados de tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final.

- Se implementarán buenas prácticas para el uso eficiente y ahorro de agua y energía durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, incluyendo, entre otras, el apagado de equipos cuando no estén en uso, el uso racional del recurso hídrico y la prevención de fugas o desperdicios.

- Se minimizará el uso de plásticos de un solo uso, icopor y demás materiales de difícil aprovechamiento, garantizando que el empaque de los materiales y elementos suministrados permita una adecuada gestión ambiental conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.

Obligaciones de Seguridad y Privacidad de la Información

El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad de la Información, Privacidad y Protección de Datos Personales, especialmente a la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones aplicables durante la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá:

1. Cumplimiento de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Protección de Datos Personales

EL CONTRATISTA deberá aceptar, cumplir y aplicar las políticas del SENA, así como socializarlas con todo su personal, subcontratistas y terceros vinculados a la ejecución del contrato, garantizando que cada uno las conozca y aplique correctamente.

2. Identificación y gestión de riesgos

EL CONTRATISTA deberá analizar y aceptar los riesgos asociados a la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información y los controles que debe implementar el SENA y el proveedor para mitigarlos. Estos riesgos serán incluidos en la matriz de riesgos del proceso.

3. Seguimiento y actualización de la matriz de riesgos

En la etapa contractual, EL CONTRATISTA, deberá realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos, así como reportar nuevas amenazas, vulnerabilidades o cambios en los procesos. Igualmente, deberá presentar informes documentados sobre el estado de la gestión de riesgos, los controles implementados y su efectividad. Dichos informes deberán ser entregados al supervisor del contrato con la periodicidad que este determine.

4. Acuerdos de confidencialidad

EL CONTRATISTA garantizará que todo su personal, así como cualquier tercero vinculado a la ejecución del contrato, suscriba acuerdos de confidencialidad que contemplen obligaciones claras sobre el manejo, protección y no divulgación de la información. Estos acuerdos deberán alinearse con los lineamientos del **Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información** (SGSPI) del SENA.

5. Control de accesos

El acceso a los activos de información del SENA será gestionado por el supervisor del contrato, quien definirá los niveles de acceso conforme al principio de necesidad. EL CONTRATISTA solo podrá acceder a la información y sistemas mediante personal previamente autorizado, por el tiempo estrictamente necesario y bajo controles de monitoreo y registro. Deberá notificar de manera inmediata cualquier acceso no autorizado o incidente relacionado.

6. Gestión de incidentes de seguridad

Durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá reportar oportunamente al supervisor del contrato cualquier evento o incidente de seguridad que ponga en riesgos la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información. Aportando las evidencias y aportando acciones de mitigación en la medida de lo posible.

7. Sensibilización y cumplimiento del SGSPI

El SENA, a través del supervisor del contrato, realizará la socialización inicial de las políticas y controles del SGSPI. EL CONTRATISTA deberá participar en estas actividades y garantizar la asistencia de su personal. El cumplimiento de estas políticas será objeto de validación periódica durante la ejecución del contrato.

Parágrafo: El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula se considerará incumplimiento grave del contrato y dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales, legales y administrativas correspondientes.

Requisitos habilitantes

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Identificación Matriz de Riesgos En la matriz de los riesgos del proceso se deben identificar los riesgos asociados a la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información y los controles que debe implementar el SENA y el proveedor para mitigarlos. El contratista deberá analizar y aceptar los riesgos asociados a la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información y los controles que debe implementar el SENA y el proveedor para mitigarlos. Diligenciar y firmar formato *MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROCESO.*	Pre contractual
Firma de acuerdos de confidencialidad Los acuerdos de confidencialidad deben reflejar los requisitos y controles de seguridad pertinentes en el SGSPI, asegurando la protección de la información institucional y de datos personales y el cumplimiento de las directrices de seguridad específicos. Esto requiere establecer cláusulas detalladas sobre la protección y manejo de la información, responsabilidades de las partes, mecanismos de control de acceso, y procedimientos de notificación y respuesta ante posibles brechas de seguridad. Firmar formato GCCON-F-085_Acuerdo_de_Confidencialidad_de_la_Información.	Pre contractual

ANALISIS DEL SECTOR

(CAPITULO VI – Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: "MANTENIMIENTO BIENES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026."

El SENA adjudicará el proceso al oferente con el menor valor y que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos por la entidad, y dicho proceso contractual podrá ser adjudicado podrá hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado.

Los bienes y servicios se clasifican con los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios así:

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
1	72000000	72100000	72101500	72101501	Servicio de mantenimiento maquinaria industrial

1 ANALISIS DEL MERCADO

1.1 ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Según la división clásica de la economía, los sectores económicos de Colombia se dividen en tres: el sector primario (agrícola), el sector secundario (industrial) y el sector terciario (prestación de servicios).

- Sector primario: El sector primario incluye la producción básica. También denominado sector agrícola, engloba aquellas actividades económicas que se relacionan con la obtención de bienes y productos que provienen directamente de la naturaleza. Es decir, se trata del producto "directo", que no ha obtenido ninguna conversión. La agricultura es la principal actividad que se desarrolla dentro de este sector (sector agrícola), y se define como el conjunto de conocimientos y herramientas necesarias para la obtención de productos vegetales a través de su cultivo.

- Sector secundario: El segundo de los sectores económicos de Colombia según la división clásica, es el sector secundario (industrial). La característica principal de este sector es que de él forman parte todos aquellos procedimientos industriales que tienen el objetivo de transformar las materias primas obtenidas del primer sector (agrícola). El producto final de estas transformaciones es aquel que ya se puede consumir. Dentro de este sector encontramos actividades económicas como: la minería, la construcción, las actividades textiles, etc.

- Sector terciario: El tercer sector económico es el de prestación de servicios, e incluye las actividades que tienen relación con este fin. Así, incluye las actividades que ofrecen/prestan algún tipo de servicio a la comunidad y a las empresas (es decir, a las personas en general). Algunas de las actividades que encontramos en el sector terciario son: la medicina, la enseñanza, el comercio, el turismo, las telecomunicaciones, las finanzas, etc. Se trata de un sector importante para que la economía fluya. Así, resulta imprescindible su correcto funcionamiento para que los sectores económicos de Colombia ya mencionados resulten más productivos

El suministro de insumos y materiales de formación para las áreas: agropecuaria, agroindustria - gastronomía, construcción, metalmecánica, cableado estructurado,

mantenimiento de equipos,
electricidad, peluquería y belleza, automotor, artesanía - confección y marroquinería, deporte y recreación, refrigeración, logística, turismo y desarrollo de medios gráficos, pertenecen en general al sector terciario-comercio. Es importante precisar que el objeto de este proceso es obtener materiales de formación que ya se encuentran disponibles como producto terminado, para incorporarlos a la Formación Profesional Integral y que los aprendices desarrollen las competencias propias de la Red de conocimiento, por lo tanto, hacen parte del último eslabón de la cadena productiva que es la comercialización. Si bien cuando se menciona el lote agropecuario podríamos pensar de inmediato en el sector primario, sin embargo, mediante este proceso no vamos a realizar la explotación de recursos naturales sino adquirirlos en su etapa final para ser procesados o usarlos en algún proceso al interior de la formación y se adquieren a proveedores que se dedican al comercio. Lo mismo sucede con el lote de la construcción, podríamos pensar que es sector secundario, sin embargo, se van a adquirir materiales de construcción en su etapa final para incorporarlo en la formación con fines educativos, allí pueden participar oferentes como ferreterías que son exclusivas del sector comercio.

El comercio consiste en la venta al por mayor y al por menor (venta sin transformación) de cualquier tipo de productos nuevos y la prestación de servicios relacionados con la venta de mercancía. La venta al por mayor y al por menor son los pasos finales en la distribución de mercancía:

- Actividad CIIU Rev.4 A.C. - División 46: esta división comprende la reventa (venta sin transformación) de productos nuevos o usados a minoristas, usuarios industriales, comerciales, institucionales o profesionales, a otros Mayoristas, y a quienes actúan en calidad de agentes o corredores en la compra o venta de mercancías en nombre de dichas personas o empresas (DANE, CIIU Rev. 4 A.C pág.311).

- Actividad CIIU Rev.4 A.C. - División 47: esta división comprende la reventa (venta sin transformación) al público en general, realizada en almacenes por departamentos, tiendas, supermercados, comisariatos, o cooperativas de consumidores, vendedores ambulantes, sistemas de ventas por teléfono o correo, entre otros, de productos nuevos y usados, para su consumo y uso personal o doméstico (DANE, CIIU Rev. 4 A.C pág.323)

ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR

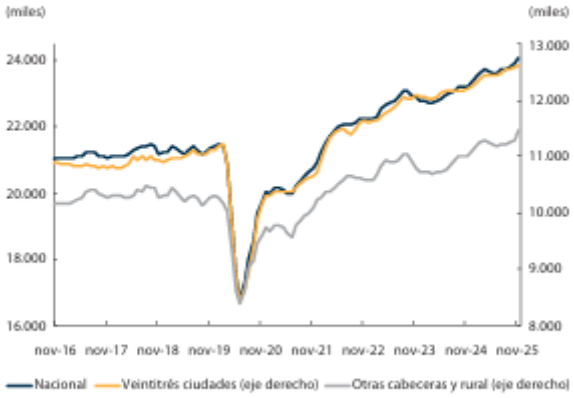
MERCADO LABORAL

Con datos en trimestre móvil, a noviembre de 2025 el empleo nacional continúa creciendo. En términos anuales, en el timo a se crearon 895.000 puestos de trabajo en el agregado nacional, lo que implica un aumento del 3,9 % (Gráfico 1). Por dominios geográficos, el incremento anual del empleo en las veintitrés ciudades fue del 3,5 %. Por otra parte, en las otras cabeceras y el área rural se observa un mejor desempeño de la ocupación en el timo trimestre, lo que lleva a que la población ocupada aumentara en este dominio un 4,2 % en el timo. Esto lleva a que la TO del agregado nacional creciera anualmente en 1,4 pp y se ubicara en el 59 % en noviembre. En el área urbana la TO se ubica en el 60,4 %, mientras que en el área rural llega al 57,6 % (Gráfico 2). El empleo en el segmento asalariado continúa creciendo, mientras que en el no asalariado repunte.

La ocupación en el segmento asalariado aumento en términos anuales a una tasa del 3,4 %, lo que representa cerca de 382.000 puestos de trabajo. Esto es consistente con lo que se observa en otras fuentes de empleo asalariado y formal, como las cotizaciones a seguridad social registradas en la PILA. Por su parte, el empleo no asalariado repunte en el timo trimestre, lo que implica un mayor crecimiento en términos anuales (4,3 %) y representa cerca de 513.000 nuevos empleos (Gráfico 3). Este repunte del empleo no asalariado está en línea con el mejor desempeño de la ocupación en el área rural, en donde el empleo de este segmento es predominante. Así, la tasa de informalidad volví a aumentar y se ubica en

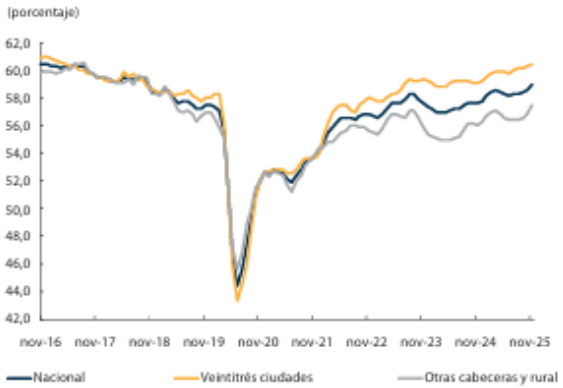
el 55,8 % en noviembre (Gráfico 4). Los sectores que más han contribuido a la dinámica del empleo en términos anuales son el agropecuario, el de comercio y alojamiento, y el de transporte y comunicaciones. Consistente con el mejor dinamismo observado en las otras cabeceras y el área rural, el sector agropecuario fue el que más contribuye al crecimiento anual del empleo. Dentro de este sector, fueron las ramas asociadas con los cultivos de café y frutas, junto con las actividades de ganado bovino, las que jalonaron el incremento de la ocupación. En contraste, las actividades profesionales y los sectores asociados con minería y con electricidad, gas y agua tuvieron una contribución negativa (Gráfico 5). Por otro lado, los grupos socio demográficos que más contribuyeron al crecimiento del empleo a octubre fueron las personas entre 29 y 65 a s y aquellas sin educación superior. La contribución fue similar para hombres y mujeres, y para jefes y no jefes de hogar (Gráfico 6).

Gráfico 1
Población ocupada por dominios geográficos
(nov-16 a nov-25)



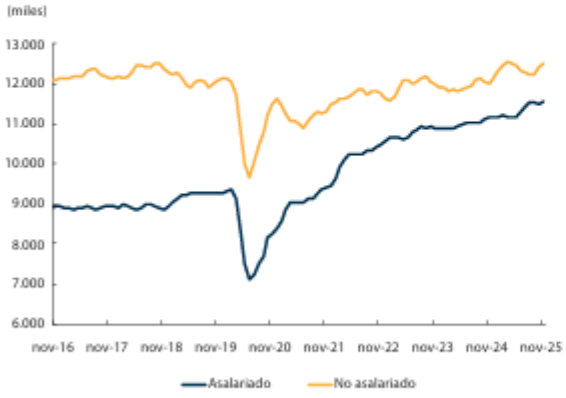
Nota: datos en trimestre móvil y desestacionalizados.
Fuente: DANE (GEIH); cálculos del Banco de la República.

Gráfico 2
Tasa de ocupación por dominios geográficos
(nov-16 a nov-25)



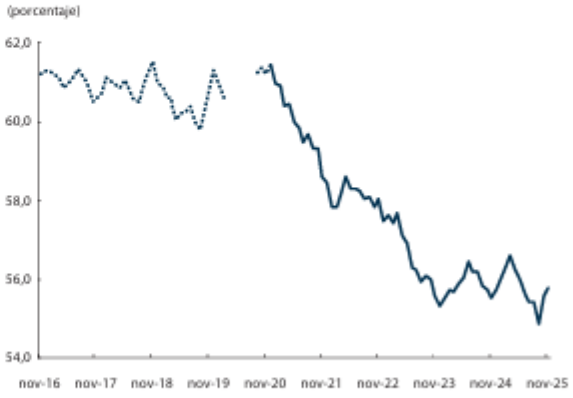
Nota: datos en trimestre móvil y desestacionalizados.
Fuente: DANE (GEIH); cálculos del Banco de la República.

Gráfico 3
Empleo por posición ocupacional
Agregado nacional (nov-16 a nov-25)



Nota: datos en trimestre móvil y desestacionalizados.
Fuente: DANE (GEIH); cálculos del Banco de la República.

Gráfico 4
Tasa de informalidad
Agregado nacional (nov-16 a nov-25)



Nota: datos en trimestre móvil y desestacionalizados. Los datos anteriores a 2021 corresponden a un empalme preliminar.
Fuente: DANE (GEIH); cálculos del Banco de la República.

Gráfico 5
Contribución a la variación anual de la ocupación por sectores
Agregado nacional (nov-24 a nov-25)



Nota: datos en trimestre móvil y desestacionalizados.
Fuente: DANE (GEIH); cálculos del Banco de la República.

Gráfico 6
Contribución a la variación anual de la población ocupada
Agregado nacional (oct-24 a oct-25)



Nota: datos en trimestre móvil.
Fuente: DANE (GEIH); cálculos del Banco de la República.

INDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Información enero 2026

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación anual y mensual
Total nacional
2025 - 2026 (enero)

IPC	Enero			
	Variación mensual		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,94	**1,18**	5,22	**5,35**

Fuente: DANE, IPC

En enero de 2026 la variación mensual del IPC fue 1,18% y la anual 5,35%.

En enero de 2026 la variación anual del IPC fue 5,35%, es decir, 0,13 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,22%.

El comportamiento mensual del IPC total en enero de 2026 (1,18%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Restaurantes y hoteles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Restaurantes y hoteles (2,94%) y Transporte (2,14%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Enero 2025 - 2026

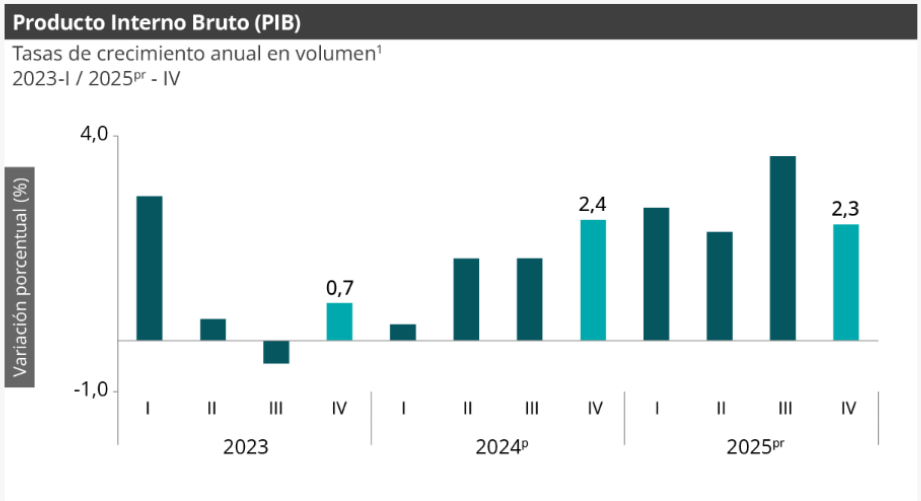
		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	1,90	0,21	2,94	0,33
Transporte	12,93	1,71	0,23	2,14	0,29
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,64	0,01	1,79	0,03
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	1,62	0,30	1,66	0,31
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,70	0,03	1,50	0,06
Salud	1,71	1,04	0,02	1,21	0,02
TOTAL	100,00	0,94	0,94	1,18	1,18
Bienes y servicios diversos	5,36	0,54	0,03	0,79	0,04
Recreación y cultura	3,79	-0,18	-0,01	0,50	0,02
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,39	0,12	0,23	0,07
Prendas de vestir y calzado	3,98	-0,15	0,00	0,18	0,01
Información y comunicación	4,33	-0,19	-0,01	0,06	0,00
Educación	4,41	0,00	0,00	0,00	0,00

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB) NACIONAL TRIMESTRAL

Información cuarto trimestre 2025pr

El Producto Interno Bruto crece 2,6% en el año 2025pr respecto al año 2024p.



Fuente: DANE, PIB_T
¹: Series originales encadenadas de volumen con año de referencia 2015
pr: preliminar

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,6% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,9% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2025[pr], el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2024[p]. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,1%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,6%.
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 1,6%.
- Explotación de minas y canteras crece 1,2%.

1.2 ASPECTOS GENERALES DE LA ENTIDAD

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las subdirecciones de centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas “Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro”.

En el Plan de Desarrollo 2018–2022, se establecieron los lineamientos a seguir por la entidad para cumplir los objetivos nacionales, entre los cuales tenemos, pacto por la legalidad; pacto por el emprendimiento; pacto por la Equidad; pacto por sostenibilidad; Pacto por la Ciencia, la Tecnología y la Innovación; Pacto de Transformación digital; Pacto por la Calidad y Eficiencia de los Servicios Públicos; Pacto por la Inclusión de todas las Personas con Discapacidad; Pacto de equidad para las Mujeres; Pacto de la Gestión Pública Efectiva, entre otros.. El Plan Estratégico Institucional: se estableció el cumplimiento de los siguientes valores con el fin dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, Valor Publico Incrementar la vinculación laboral de los Egresados de formación titulada; Contribuir a la creación de empresas formales y la generación de empleo decente; Promover la inclusión social a la oferta institucional con un enfoque diferencial; Contribuir a la movilidad educativa y laboral de las personas por medio del sistema nacional de cualificaciones; Procesos Misionales Fomentar la cualificación de las personas basada en competencias laborales; Formar el talento humano pertinente que demanda el sector empresarial del país.

El Centro Industrial del Diseño y la Manufactura – Regional Santander - CIDM, debe adelantar actividades de formación profesional de conformidad con las normas vigentes, dirigidas a transferir tecnología de utilización inmediata del sector productivo, por lo que se hace necesario adquirir diferentes bienes y servicios, entre ellos los materiales de formación, que son sustancias, insumos y materias primas de carácter fungible, utilizados dentro del proceso formativo del aprendiz y que se clasifican en el inventario del SENA, como elementos de consumo, destinados a hacer posible la realización de actividades relacionadas con la formación profesional integral del Centro, en los diferentes programas dirigidos todos los colombianos y a otros focalizados en poblaciones especiales, como son: la población víctima de conflicto armado, personas en situación de desplazamiento, capacitación a trabajadores y desempleados para mejorar su desempeño y estudiantes de educación media, y atendiendo el mandato de la legislación y específicamente en la Ley de Victimas y Restitución de Tierras, Ley 1448 y las sentencias de Corte Constitucional la Sentencia T-025 del 2004 en donde obliga a las entidades a atender prioritaria y preferentemente a la población víctima de la violencia, capacitación y asesoría a proyectos productivos.

Además, la Resolución 1-01399 de 2021 expedida por la Dirección General del SENA, por el cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, Que es: "…una estrategia institucional para contribuir en la permanencia y certificación de los aprendices de la entidad en su proceso formativo, con enfoque territorial y en coherencia con la política de atención con enfoque pluralista y diferencial". El bienestar debe ser eje fundamental en los programas de formación profesional integral ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, que compromete a la institución como un todo y a los subdirectores de Centro como responsables de la implementación y ejecución del Plan Nacional Integral de Bienestar; cuyo objetivo estratégico es: Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo. Con este objetivo se busca brindar acompañamiento a los aprendices en temas relacionados a la cultura, a las prácticas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, al desarrollo de habilidades blandas, al deporte, la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y el arte.

ASPECTOS GENERALES DE LA NECESIDAD

El SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le

corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

La Tecnoacademia Bucaramanga del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adscrita al Centro Industrial del Diseño y la Manufactura – Regional Santander, cuenta con diversos ambientes de formación dotados con equipos tecnológicos especializados utilizados para el desarrollo de procesos pedagógicos en áreas como robótica, nanotecnología, biotecnología, tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), ingeniería y multimedia. Estos equipos constituyen herramientas fundamentales para la ejecución de proyectos de investigación aplicada, experimentación científica y desarrollo de competencias tecnológicas en los beneficiarios del programa.

Debido al uso permanente de estos equipos en las actividades formativas y experimentales, se genera un desgaste natural de sus componentes electrónicos, mecánicos y de software, lo cual puede afectar su funcionamiento, precisión, seguridad operativa y disponibilidad para los procesos pedagógicos. En este contexto, el mantenimiento preventivo y correctivo se convierte en una actividad esencial para garantizar la continuidad de las operaciones, minimizar riesgos de fallas técnicas, evitar interrupciones en los procesos formativos y preservar la integridad de los equipos.

El mantenimiento preventivo permitirá realizar revisiones periódicas, limpieza técnica, ajustes, calibraciones y verificación del estado general de los equipos, con el propósito de anticipar posibles fallas, optimizar su rendimiento y prolongar su vida útil. Por su parte, el mantenimiento correctivo permitirá atender oportunamente las fallas que se presenten durante su operación, mediante la reparación, sustitución de componentes o ajustes técnicos necesarios para restablecer su funcionamiento adecuado.

La ausencia de estas actividades de mantenimiento podría generar deterioro progresivo de los equipos, reducción de su vida útil, incremento de costos por reparaciones mayores o reposición total de los mismos, así como limitaciones en el desarrollo de los procesos formativos. Esto impactaría directamente la calidad de la formación brindada por la Tecnoacademia, afectando las actividades pedagógicas, los proyectos de investigación aplicada y el desarrollo de competencias científicas y tecnológicas en los niños y jóvenes beneficiarios del programa.

Adicionalmente, garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos contribuye al uso eficiente de los recursos públicos, al proteger los bienes institucionales y asegurar que las inversiones realizadas en dotación tecnológica cumplan su finalidad educativa durante el mayor tiempo posible.

En este sentido, la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Tecnoacademia Bucaramanga se constituye en una necesidad técnica prioritaria para la vigencia 2026, orientada a asegurar la disponibilidad, confiabilidad y adecuado desempeño de los recursos tecnológicos utilizados en los ambientes de formación, fortaleciendo así la calidad de los procesos educativos y el cumplimiento de la misión institucional del SENA.

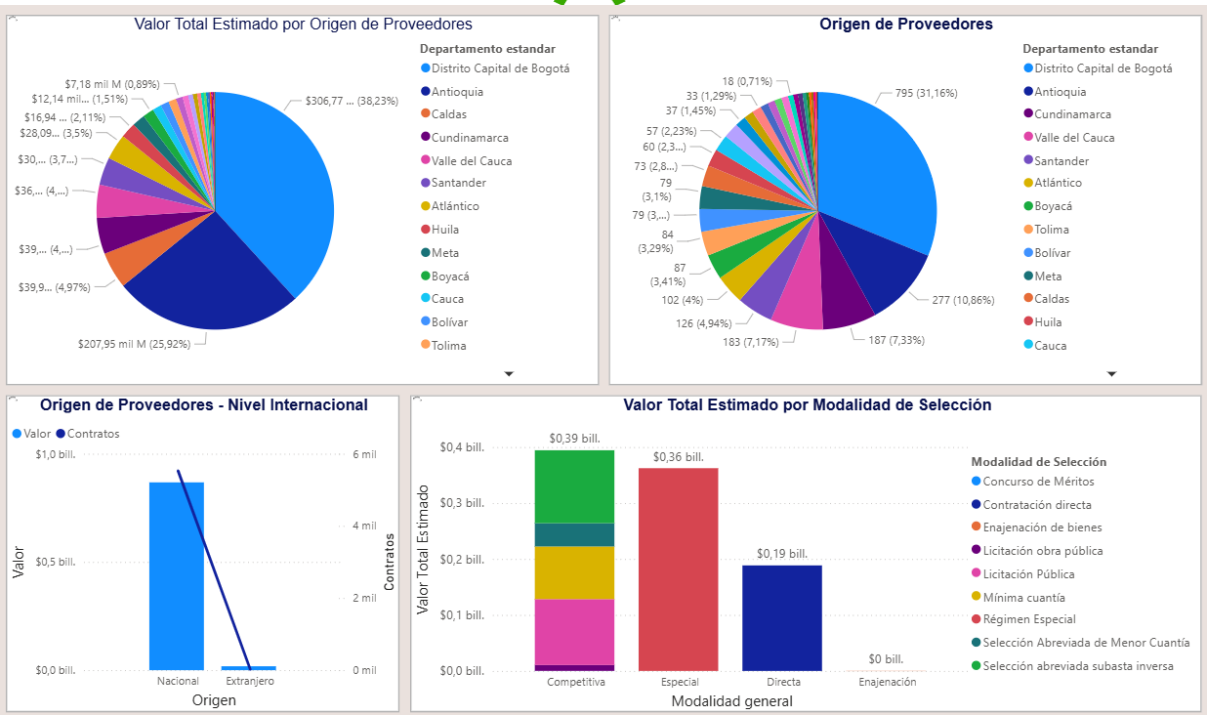
Por lo anterior, se hace indispensable adelantar el proceso de contratación del servicio de MANTENIMIENTO BIENES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026.

1.3 ANALISIS DE LA DEMANDA:

A través de la información que se puede extraer de los procesos contractuales publicados en el SECOP y que tienen relación directa con el objeto del proceso contractual que nos ocupa, se identificaron los procesos que se relacionan a continuación:

No	Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Departamento Municipio de Ejecución	Cuantía
1	MC-NDS-0082-2025	Minima Cuantia	Celebrado	SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	54_317 CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CERTIFICACION DE EQUIPOS A CARGO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES, EQUIPOS DE JARDINERÍA, EQUIPOS DE ALTURA Y EQUIPOS DE USO GENERAL A CARGO DEL DESPACHO DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.	Cucuta	23.250.565
2	MC-STD-CATA-002-2026	Minima Cuantia	Celebrado	SENA REGIONAL SANTANDER Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los equipos y maquinaria utilizada en los procesos de formación del CATA, vigencia 2026.	Malaga	12.997.750
3	MC-STD-CATA-035-2025	Minima Cuantia	Celebrado	SENA REGIONAL SANTANDER Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	Contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de los equipos del Laboratorio de Biotecnología Reproductiva y Sanidad Animal del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, correspondiente a la vigencia 2025.	Malaga	25.647.956

Lo anterior nos permite indicar que los procesos de contratación para materiales de formación en diferentes Centros a nivel Nacional se realizan en su mayoría en modalidad de Selección Abreviada Subasta Inversa, en el objeto se identifican que todos son suministros, otra particularidad es que se agrupan los materiales por lotes y la cantidad de lotes varía de acuerdo a la línea medular y especialidad del Centro de formación; sin embargo, también se evidenció que algunos Centros de formación adjudican los contratos a través de diferentes
tipologías como son: compraventa y de suministro como por ejemplo, un contrato de suministro para el área de gastronomía y diferentes contratos de compraventa para la adquisición de elementos deportivos, logística o artesanías, todos bajo la modalidad de mínima cuantía; así mismo se logra determinan que los oferentes que principalmente participan en la puja son los mencionados en el numeral B, parágrafo i).



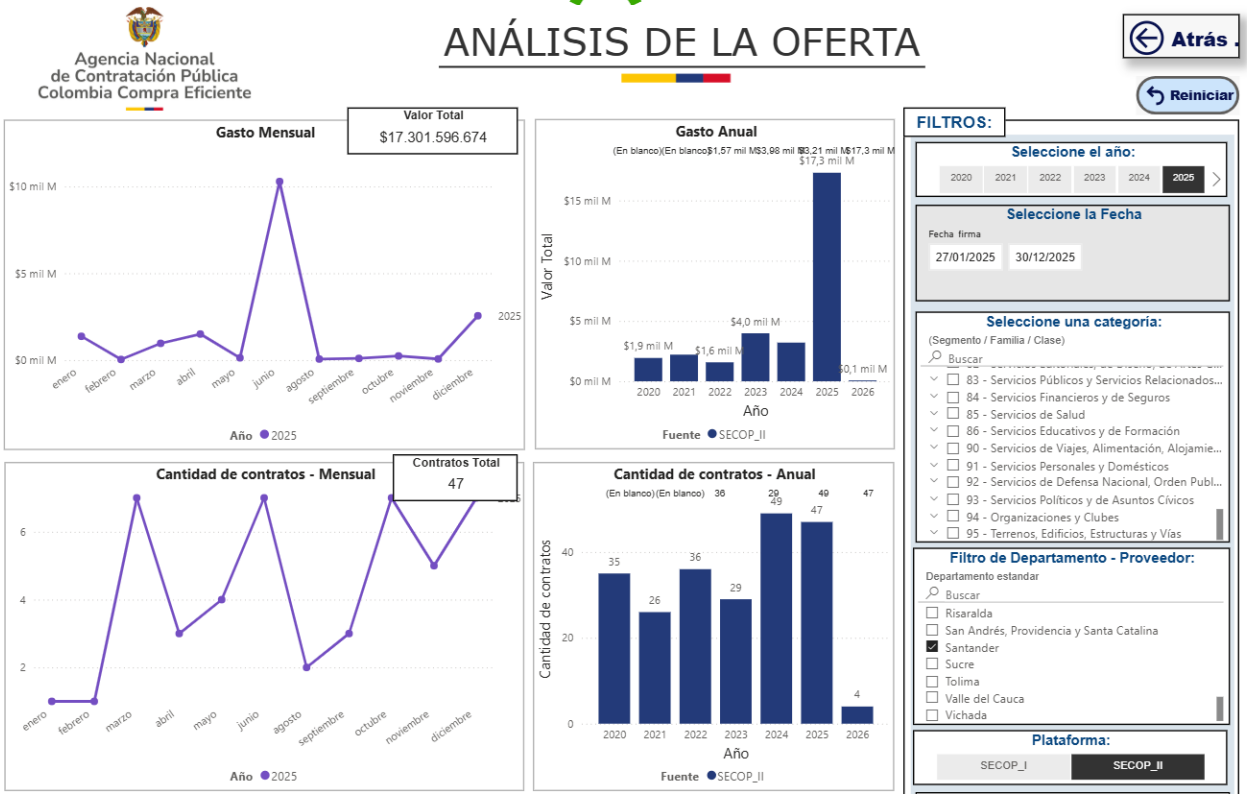
Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente. https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

Al realizar el análisis en el Modelo de Abastecimiento Estratégico, se evidencia que se han suscrito 1389 contratos para el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, evidenciando que más del 50% se ha realizado a través de la modalidad selección abreviada subasta inversa,

Adicional, analizando los requisitos habilitantes desde el aspecto financiero, se tomó como referencia el histórico de los procesos que se han ejecutado bajo este mismo objeto y se promediaron. Así mismo, se analizaron los indicadores de los proponentes que se presentaron al proceso en la vigencia 2024 y se tuvo en cuenta el análisis de la demanda.

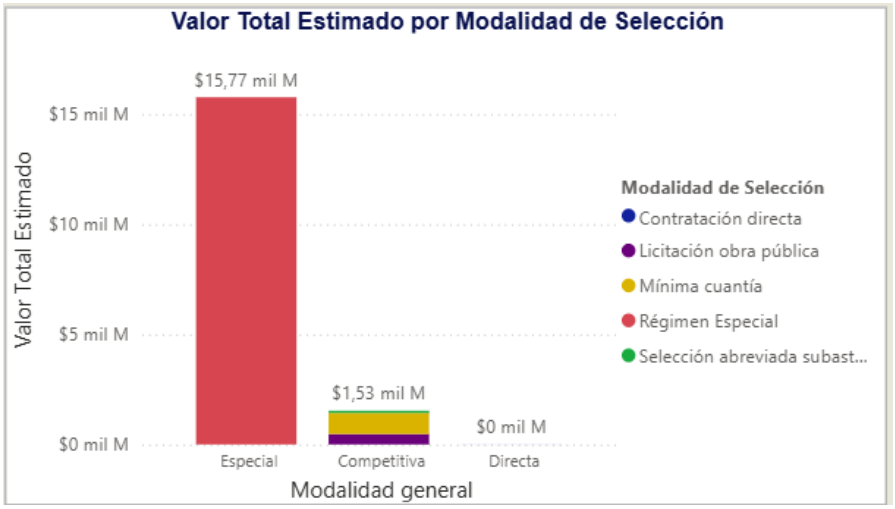
1.4 ANALISIS DE LA OFERTA

Consultando en el modelo de abastecimiento estratégico MAE, desde enero de 2017 al 29 de diciembre de 2025, se evidencian 1262 proveedores a Nivel Nacional y 2144 contratos que han participado de procesos de licitación pública a través del SECOP II y que podrían satisfacer la necesidad del presente proceso.



Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$17,3 mil M	38	47

Valor Total Estimado -Modalidad de Contratación



ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El Centro Industrial del Diseño y la Manufactura del SENA, dando cumplimiento con la normatividad vigente, procede a realizar estudio de mercado de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación del SENA, el cual en su numeral 4.2.3 estudio del mercado y del sector, señaló:

1. Solicitud de cotizaciones (i) podrán solicitarse a los correos que tenga el área, centro o regional en su base de datos de proveedores. (ii) Será optativo la publicación de solicitud de cotizaciones en la página web del SENA (iii) siempre de deberá publicarse en secop II mediante modulo de solicitud de información

de proveedores.”

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

Teniendo en cuenta lo anterior, se tiene que el Centro de información dándole cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, procedió a través de publicación de la página del SENA, de la plataforma secop II y a través de correo electrónico, a presentar solicitud cotización de los bienes requeridos bajo el link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10505025&isFromPublicArea=True&isModal=False** . Encontrando cero (0) cotizaciones, sin embargo, se recibieron fuera del término de SECOP ll mediante correo institucional, cotizaciones con las cuales se proyectó el estudio de mercado adjunto en el proceso.

El proceso se llevará a cabo bajo la modalidad de mínima cuantía respaldada con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9726 del 02 de marzo de 2026, expedido por la Coordinación del Grupo Mixto del Sena Regional Santander por valor de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($29.999.660).

El valor arrojado, incluye el IVA y/o impuesto al Consumo, así como todos los gastos de seguros y demás costos en que deba incurrir el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato en condiciones de seguridad y calidad, pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. No se podrán pagar por ningún concepto valores por debajo de lo establecido en las leyes aplicables a la materia.

VER Anexo– Estudio de Mercado Mto Equipos Tecnoacademia

Dado en Floridablanca a los cinco (05) días del mes de OCTUBRE de 2026

Firmado digitalmente por Javier Diaz Diaz
Fecha: 2026.10.05 13:17:57 -05'00'

JAVIER DIAZ DIAZ

Subdirector (E) Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

Proyectó: Silvana Castro Barrera – Contratista CIDM

COTIZACIÓN

435

Dirigido a: **SENA**

En atención a su solicitud nos permitimos presentar la cotización de los siguientes servicios:

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORAS 3D

  Se realizará un (1) mantenimiento preventivo de las impresoras wanhao, se realizará un mantenimiento con las siguientes tareas:

  - Lubricación interna a dispositivos mecánicos y ejes.
  - Desarme de los cabezales de extrusión.
  - Cambio de boquillas
  - Desmontaje y calibración de la bandeja de impresión.
  - Revisión, ajuste del extrusor
  - Ajuste de correas, medición de tensión.
  - Revisión de temperaturas del extrusor izquierdo y derecho.
  - Revisión de temperaturas de la bandeja.
  - Revisión y limpieza de los alimentadores de filamento
  - Revisión de ventiladores
  - Parametrización de la velocidad con respecto a los ajustes iniciales de Velocidad.
  - Limpieza general.
  - Limpiar la placa de impresión
  - Retirar el material deteriorado del exterior de los extrusores
  - Limpiar el interior de la impresora
  - lubricar los ejes X, Y, y Z.
  - Comprobación de la tensión de las correas cortas
  - Lubricación del tornillo sin fin del motor del eje Z
  - Cambio de gargantilla con tubo PTFE.
  - Lubricar el engranaje de los alimentadores
  - Sustituir los tubos guía de filamento
  - Actualización de firmware
  - Puesta a punto

Precios

CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	Valor Unidades	IVA 19%	VALOR TOTAL
4	Mantenimiento Preventivo impresoras 3D Wanhao Duplicator I3	$ 1.700.000,00	$ 6.800.000,00	$ 1.292.000,00	$ 8.092.000,00
2	Mantenimiento Preventivo impresoras 3D Wanhao D5S Mini	$ 1.475.000,00	$ 2.950.000,00	$ 560.500,00	$ 3.510.500,00
1	Mantenimiento Preventivo impresoras 3D Wanhao X1	$ 1.568.000,00	$ 1.568.000,00	$ 297.920,00	$ 1.865.920,00
1	Mantenimiento Preventivo impresoras 3D Wanhao Mega Zero	$ 1.611.000,00	$ 1.611.000,00	$ 306.090,00	$ 1.917.090,00
1	Mantenimiento Preventivo impresoras 3D Wanhao Photon	$ 1.598.000,00	$ 1.598.000,00	$ 303.620,00	$ 1.901.620,00
1	Mantenimiento Preventivo Cortador Laser Wanhao LC 40	$ 1.660.000,00	$ 1.660.000,00	$ 315.400,00	$ 1.975.400,00
1	Mantenimiento Preventivo Escáner Wanhao Pro S3	$ 1.128.000,00	$ 1.128.000,00	$ 214.320,00	$ 1.342.320,00
1	Mantenimiento Preventivo Equipos Filabot	$ 13.852.000,00	$ 13.852.000,00	$ 2.631.880,00	$ 16.483.880,00
1	Mantenimiento Preventivo Plotter Wanhao Enjet 18 S	$ 2.540.000,00	$ 2.540.000,00	$ 482.600,00	$ 3.022.600,00
1	Mantenimiento Preventivo Impresora 3D SLS	$ 14.042.000,00	$ 14.042.000,00	$ 2.717.000,00	$ 16.710.000,00

Total IVA Incluido $ 59.508.330,00

El mantenimiento tiene una duración de 24 horas hábiles después de confirmarse la compra, esto incluye laprueba de estrés de impresión. Esperamos atentos para resolver cualquier inquietud y es un placer para nosotros poder brindarles nuestros servicios.

Cotización válida por 15 días a partir de su expedición (02/03/2026)

Calle 34 # 10-29 Centro Empresarial Beluz Of. 302/6420441 3138532718
contacto@pladisindustrial.com PLA Diseño Industrial
www.pladisindustrial.com

Atentamente,



D.I **DIEGO MARICIO TÉLLEZ T.**

Jefe de Diseño PLA Diseño Industrial

Calle 34 # 10-29 Centro Empresarial Beluz Of. 302/6420441 3138532718
contacto@pladisindustrial.com PLA Diseño Industrial
www.pladisindustrial.com

OFERTA TÉCNICA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE FABRICACIÓN DIGITAL

Proponente: **MULTISERVICIOS Y SOLUCIONES ALIANZA INTEGRAL MUSAI S.A.S.**
Objeto: Servicio de mantenimiento preventivo especializado para equipos de fabricación digital del laboratorio tecnológico del SENA.

1. Presentación de la empresa

MULTISERVICIOS Y SOLUCIONES ALIANZA INTEGRAL MUSAI S.A.S. es una empresa especializada en servicios de ingeniería, mantenimiento tecnológico, soporte técnico especializado y suministro de soluciones tecnológicas para entornos educativos, industriales y de innovación.

Nuestra organización cuenta con personal técnico calificado en mantenimiento de equipos electrónicos, sistemas de fabricación digital, sistemas de control y equipos de laboratorio tecnológico, garantizando la correcta operación, confiabilidad y prolongación de la vida útil de los equipos intervenidos.

La empresa dispone de los recursos técnicos, humanos y logísticos necesarios para la ejecución eficiente del servicio solicitado, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y buenas prácticas técnicas aplicables al mantenimiento de equipos de fabricación digital.

2. Alcance del servicio

El servicio de mantenimiento preventivo propuesto contempla la revisión integral, limpieza técnica, calibración, ajustes mecánicos, actualización de firmware y puesta a punto de los equipos tecnológicos del laboratorio.

Las actividades contempladas incluyen, entre otras:

- Aplicación de lubricantes técnicos en componentes mecánicos móviles y sistemas de desplazamiento de los equipos.
- Desensamble parcial de los sistemas de extrusión para inspección técnica de sus componentes internos.
- Sustitución o regulación de boquillas de extrusión cuando sea requerido para asegurar la calidad de impresión.
- Retiro de la plataforma de impresión para realizar limpieza especializada, revisión y nivelación del sistema.
- Evaluación del mecanismo de alimentación y extrusión del filamento, realizando los ajustes necesarios para su correcto funcionamiento.
- Inspección y regulación de correas de transmisión verificando niveles adecuados de tensión y alineación.
- Verificación del comportamiento térmico de extrusores y camas calientes mediante pruebas de temperatura operativa.

- Limpieza técnica de los sistemas de alimentación de material para garantizar un flujo adecuado del filamento.
- Revisión del estado operativo de ventiladores, disipadores y sistemas de enfriamiento del equipo.
- Limpieza general de superficies internas y externas de los equipos para eliminar residuos de operación.
- Aplicación de lubricación preventiva en los sistemas de desplazamiento de los ejes cartesianos (X, Y y Z).
- Inspección del mecanismo de transmisión asociado al eje Z, incluyendo verificación del tornillo de avance.
- Reemplazo del conjunto de garganta térmica con tubo guía PTFE cuando se evidencie desgaste o deterioro.
- Revisión del estado y funcionamiento de los engranajes del sistema de alimentación de material.
- Sustitución de tubos guía de filamento cuando presenten deterioro o afecten el proceso de impresión.
- Actualización o reinstalación del firmware de los equipos cuando sea necesario para optimizar su desempeño.
- Ejecución de pruebas funcionales y operativas para validar el correcto funcionamiento posterior al mantenimiento.

Estas actividades permitirán asegurar el correcto funcionamiento de los equipos y prevenir fallas futuras que puedan afectar los procesos de formación tecnológica.

4. Metodología de ejecución

Para la ejecución del servicio se implementará la siguiente metodología técnica:

a) Diagnóstico inicial

Se realizará una evaluación técnica preliminar de cada equipo para identificar el estado de funcionamiento, desgaste de componentes y necesidades de mantenimiento.

b) Intervención técnica

Se ejecutarán las actividades de mantenimiento preventivo descritas en el alcance del servicio, garantizando el uso de herramientas especializadas y procedimientos técnicos adecuados.

c) Calibración y ajustes

Los equipos serán calibrados y ajustados para asegurar su correcto desempeño operativo.

d) Pruebas de funcionamiento

Se realizarán pruebas funcionales y pruebas de impresión o operación para verificar el correcto funcionamiento posterior a la intervención.

e) Entrega y reporte técnico

Se entregará informe técnico del mantenimiento realizado, indicando actividades ejecutadas, estado de los equipos y recomendaciones técnicas.

5. Tiempo de ejecución

El servicio de mantenimiento preventivo tendrá una duración aproximada de 2 dias hábiles posteriores a la confirmación del servicio, incluyendo las pruebas de funcionamiento de los equipos intervenidos.

6. Personal técnico

El mantenimiento será realizado por personal técnico especializado con experiencia en:

• mantenimiento de impresoras 3D
• mantenimiento de equipos de fabricación digital
• calibración de sistemas mecánicos de precisión
• diagnóstico de sistemas electrónicos y térmicos

El equipo técnico cuenta con las competencias necesarias para garantizar una intervención segura y eficiente.

7. Recursos técnicos

Para la ejecución del servicio MUSAI multiservicios y soluciones dispondrá de:

• herramientas especializadas de mantenimiento electrónico
• herramientas de calibración mecánica
• equipos de medición de temperatura y funcionamiento
• insumos técnicos de limpieza y lubricación
• software y herramientas de actualización de firmware

8. Garantía del servicio

MUSAI multiservicios y soluciones garantizará la calidad del servicio prestado y la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, asegurando que los equipos intervenidos queden en condiciones óptimas de funcionamiento.

En caso de detectarse fallas asociadas a la intervención realizada, se brindará soporte técnico para su corrección dentro del periodo de garantía del servicio.

9. Propuesta económica

El valor total de la oferta económica presentada para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de fabricación digital descritos en el presente documento corresponde a la suma de:

CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($51.170.000) IVA incluido.

Este valor ha sido estructurado teniendo en cuenta la totalidad de los costos asociados a la correcta ejecución del servicio, incluyendo mano de obra técnica especializada, herramientas y equipos de intervención, materiales e insumos necesarios para las labores de mantenimiento, transporte, logística operativa, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento integral del objeto del servicio.

EQUIPO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR UNITARIO + IVA	SUBTOTAL IVA INCLUIDO
Mantenimiento impresoras 3D Wanhao Duplicator I3	4	$ 1.300.000	$ 247.000	$ 1.547.000	$ 6.188.000
Mantenimiento impresoras 3D Wanhao D5S Mini	2	$ 1.250.000	$ 237.500	$ 1.487.500	$ 2.975.000
Mantenimiento impresora 3D Wanhao X1	1	$ 1.250.000	$ 237.500	$ 1.487.500	$ 1.487.500
Mantenimiento impresora 3D Wanhao Mega Zero	1	$ 1.300.000	$ 247.000	$ 1.547.000	$ 1.547.000
Mantenimiento impresora 3D Wanhao Photon	1	$ 1.300.000	$ 247.000	$ 1.547.000	$ 1.547.000
Mantenimiento Cortador Laser Wanhao LC40	1	$ 1.500.000	$ 285.000	$ 1.785.000	$ 1.785.000
Mantenimiento Escáner Wanhao Pro S3	1	$ 950.000	$ 180.500	$ 1.130.500	$ 1.130.500
Mantenimiento Equipos Filabot	1	$ 12.400.000	$ 2.356.000	$ 14.756.000	$ 14.756.000
Mantenimiento Plotter Wanhao Enjet 18 S	1	$ 2.100.000	$ 399.000	$ 2.499.000	$ 2.499.000
Mantenimiento Impresora 3D SLS	1	$ 14.500.000	$ 2.755.000	$ 17.255.000	$ 17.255.000
			VALOR TOTAL		**$ 51.170.000**

Los valores ofertados se presentan conforme a las condiciones establecidas en la solicitud de cotización y garantizan la adecuada ejecución de las actividades técnicas descritas en la presente propuesta.

10. Registro técnico de mantenimiento

Con el fin de garantizar la trazabilidad, control y seguimiento de las intervenciones realizadas, se implementará en caso que la entidad no cuente con el, un registro técnico de mantenimiento para cada uno de los equipos intervenidos durante la ejecución del servicio.

Este registro documentará de manera detallada las actividades realizadas y permitirá a la entidad contar con un historial técnico de mantenimiento que facilite el seguimiento del estado operativo de los equipos.

El registro técnico incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación del equipo (marca, modelo y referencia).
- Número de inventario o identificación asignada por la entidad.
- Fecha de intervención técnica.
- Diagnóstico inicial del estado del equipo.
- Actividades de mantenimiento realizadas.
- Componentes revisados, ajustados o reemplazados.
- Parámetros técnicos verificados durante la intervención.
- Observaciones técnicas y recomendaciones de operación o mantenimiento futuro.

Este documento permitirá a la entidad contar con un historial de mantenimiento organizado, facilitando la gestión preventiva de los equipos y la toma de decisiones sobre futuras intervenciones o reemplazo de componentes.

11. Acta de intervención por equipo

Una vez finalizadas las actividades de mantenimiento preventivo en cada equipo, se elaborará una acta de intervención técnica individual, la cual servirá como soporte formal de la ejecución del servicio.

Cada acta de intervención tendrá como propósito certificar la correcta ejecución de las actividades realizadas y el estado operativo del equipo posterior al mantenimiento.

El acta contendrá, entre otros, los siguientes elementos:

• Identificación del equipo intervenido.
• Ubicación del equipo dentro del laboratorio o instalación.
• Descripción detallada de las actividades de mantenimiento ejecutadas.
• Registro de pruebas funcionales realizadas.
• Estado operativo del equipo posterior a la intervención.
• Observaciones técnicas o recomendaciones adicionales.
• Registro fotográfico cuando aplique.
• Firma del técnico responsable del mantenimiento.
• Firma del supervisor o funcionario designado por la entidad.

Este procedimiento permitirá a la entidad contar con soportes técnicos verificables de cada intervención, garantizando transparencia en la ejecución del servicio y asegurando el cumplimiento de las actividades contratadas.

10. Cierre de la oferta

MUSAI Multiservicios y Soluciones S.A.S. manifiesta su compromiso con la prestación de servicios técnicos de alta calidad, garantizando la ejecución eficiente del mantenimiento preventivo de los equipos objeto del presente servicio.

Nuestra empresa cuenta con la capacidad técnica, experiencia y recursos necesarios para cumplir de manera oportuna y eficiente con las actividades requeridas, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los equipos del laboratorio tecnológico del SENA.

Quedamos atentos a cualquier información adicional que la entidad requiera y reiteramos nuestra disposición para apoyar el correcto funcionamiento de los equipos mediante servicios especializados de mantenimiento.

Atentamente,

Wilmer Guarin reyes
Firmado digitalmente por Wilmer Guarin reyes
Fecha: 2026.03.04 10:35:23 -05'00'

Firma representante legal: _____
Nombre del R.L: Wilmer Guarin Reyes
Documento de Identidad: 1.098.679.332 de Bucaramanga
Nombre del Proponente: MUSAI Multiservicios y Soluciones S.A.S.
NIT: 902030901-1
Dirección de correo electrónico principal: contacto@musai.com.co
Teléfono: 3219001591

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Anexo 4.2. Estudio de mercado
PLAN DE ACCIÓN

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	Contratar el servicio de mantenimiento de equipos y componentes de formación, requeridos para formacion de la Tecnoacademia Bucaramanga del Servicio Nacional Aprendizaje – SENA, durante la vigencia 2026, con el fin de fortalecer el desarrollo de prácticas de formación, experimentación tecnológica e innovación en los ambientes de Biotecnología, Electrónica y Robótica, e Ingeniería.

ANÁLISIS ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO DE CONSUMO Y/O DEVOLUTIVOS	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL ELEMENTO DE CONSUMO Y/O DEVOLUTIVOS	JUSTIFICACION REQUERIMIENTO	FOTO DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR UNITARIO INLCUIDO IVA Y DEMAS GRAVAMENES QUE APLIQUEN (COTIZACION 1)	VALOR UNITARIO INLCUIDO IVA Y DEMAS GRAVAMENES QUE APLIQUEN (COTIZACION 2)	PROMEDIO VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA Y DEMAS GRAVAMENES QUE APLIQUEN	PROMEDIO VALOR TOTAL INCLUIDO IVA Y DEMAS GRAVAMENES QUE APLIQUEN
1	Impresoras3D FDM Wanhao Duplicator I3.	**Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, que incluye lo siguiente:** •Verificación completa del estado y funcionalidad de la impresora 3D.;• Limpieza del Hotend – cabezal calefactor de la impresora.;• Revisión y Limpieza de sistema de Extrusión.;• Revisión y Limpieza Boquilla (Cambio de ser necesario, se suministran dos de 0.4mm).;• Revisión y Calibración correas para eje X y Y. (Cambio de ser necesario); • Revisión, Limpieza y lubricación Tornillos eje Z.; • Lubricación de todas las piezas mecánicas.; • Revisión y ajuste de Nivel de la cama de impresión.; • Revisión de ventiladores de capa de hotend y de la electrónica (cambio de ser necesario).; • Comprobación de motores paso a paso.; • Revisión acoples rápidos y teflón (cambio de ser necesario).; • Limpieza General de la Impresora y de la Electrónica.; • Limpieza, mantenimiento (suministro y cambio de FEP) y tensado de FEP de tina de Resina. (solo para impresora de resina).; • Actualización Software; • Pruebas de Impresión	Formacion e investiagcion Tecnoacademia		UNIDAD	4	$ 2.023.000	$ 1.547.000	$ 1.785.000	$ 7.140.000
2	Maquina de corte y grabado laser DREMEL DIGILAB - LC40	**Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, que incluye lo siguiente:** •Inspección y diagnóstico de la Máquina, Compresor, Extractor y Chiller; • Revisión comunicación entre Maquina y Computador; • Limpieza del lente. (remplazar si es necesario); • Limpieza de los espejos. (remplazar si es necesario);• Verificación y Calibración de la Ruta Óptica; • Revisión y diagnostico del tubo laser CO2 (remplazar si es necesario);• Revisión del Líquido Refrigerante del Chiller (Llenar en caso de hacer falta); • Ajuste del nivel de la mesa de corte; • Limpiar filtros de aire de entrada y sopletear los de salida del Chiller; • Limpieza y lubricación de las correas y carril guía; • Limpieza del Extractor de Humo;• Revisión y limpieza del sistema eléctrico; • Revisión y Limpieza ventiladores disipadores; • Limpieza General de la máquina; • Actualización del Software (si es necesario); • Capacitación al personal operativo para limpieza y calibración periódica.	Formacion e investiagcion Tecnoacademia		UNIDAD	1	$ 1.975.400	$ 1.785.000	$ 1.880.200	$ 1.880.200

3	Escaner 3D Pro S3	**Escáner 3D Pro S3** Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, que incluye lo siguiente: •Inspección y diagnóstico de la Máquina; • Revisión comunicación entre Maquina y Computador; • Limpieza del lente. (remplazar si es necesario); •);• Verificación y Calibración de la Ruta Óptica;; • Ajuste del nivel de la mesa ; • Limpiar filtros de aire de entrada y sopletear; • Limpieza y lubricación carril guía;• Revisión y limpieza del sistema eléctrico; • Revisión y Limpieza ventiladores disipadores; • Limpieza General de la máquina; • Actualización del Software (si es necesario); • Capacitación al personal operativo para limpieza y calibración periódica.	Formacion e investiagcion Tecnoacademia		UNIDAD	1	$ 1.342.320	$ 1.130.000	$ 1.236.160	$ 1.236.160
4	Plotter	**Plotter de imprtesion de gran formato** Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, que incluye lo siguiente: •Inspección y diagnóstico de la Máquina; • Revisión comunicación entre Maquina y Computador; • Limpieza del lente. (remplazar si es necesario); •);• Verificación y Calibración de la Ruta Óptica;; • Ajuste del nivel de la mesa ; • Limpiar filtros de aire de entrada y sopletear; • Limpieza y lubricación carril guía;• Revisión y limpieza del sistema eléctrico; • Revisión y Limpieza ventiladores disipadores; • Limpieza General de la máquina; • Actualización del Software (si es necesario); • Capacitación al personal operativo para limpieza y calibración periódica	Formacion e investiagcion Tecnoacademia		UNIDAD	1	$ 3.022.600	$ 2.499.000	$ 2.760.800	$ 2.760.800
5	Impresora SLS	**Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo**, que incluye lo siguiente: •Verificación completa del estado y funcionalidad de la impresora 3D.;• Limpieza y verificacion del laser o fuente UV.; • Revisión y Limpieza plataforma de impresión, guias; • Revisión, Revisión completa del sistema láser: Cambio de filtros internos (si aplica):, Revisión del sistema óptico: Lubricación de guías lineales: Verifica el calibrado de cama y recoater:Chequeo de partes móviles internas (motores, correas, tornillos):; • Lubricación de todas las piezas mecánicas.; • Revisión y ajuste de Nivel de la cama o plataforma de impresión.; • Revisión de ventiladores de todo el equipo y de la electrónica (cambio de ser necesario).; • Comprobación de motores paso a paso.; • Limpieza General de la Impresora y de la Electrónica.; • Actualización Software; • Pruebas de Impresión. incluye mantenimineto de todos los accesorios del sietma, compresor, Sinterit ATEX Vacuum Cleaner, Sandblaster SLS, Powder Separator, Sinterit Sieve, Smart Powder Handling Tools	Formacion e investiagcion Tecnoacademia		UNIDAD	1	$ 16.710.000	$ 17.255.000	$ 16.982.500	$ 16.982.500
VALR TOTAL ESTUDIO DE MERCADO INCLUIDO IVA Y DEMAS GRAVAMENES QUE APLIQUEN										**$ 29.999.660**

ENTIDAD: Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
DEPENDENCIA: Centro Industrial del Diseño y la Manufactura (CIDM) - Regional Santander
PROCESO: Mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipos Tecnoacademia

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

N°	Categoría / Fuente	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignado a	Plan de Mitigación / Acción Preventiva	Responsable
1	Estratégico / Mercado	Proceso desierto por falta de oferentes debido al valor del presupuesto o perfil técnico especializado.	Medio	Alto	**Alto**	SENA / Compartido	Amplia difusión en SECOP II y socialización del estudio de mercado con proveedores del sector.	Ordenador del Gasto / Apoyo Contratación
2	Operativo / Técnico	Repuestos de baja calidad o incompatibles para equipos especializados (Impresora SLS, Dremel DigiLab).	Bajo	Alto	**Medio**	Contratista	Exigir repuestos originales o equivalentes aprobados por el supervisor y garantía del servicio.	Supervisor del Contrato
3	Ejecución / Tiempos	Incumplimiento en cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo interrumpiendo la formación.	Medio	Medio	**Medio**	Compartido	Establecer Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) con tiempos máximos de respuesta.	Supervisor del Contrato / Contratista
4	Financiero / Económico	Desbalance económico por fluctuación imprevista en el costo de los repuestos respecto al presupuesto.	Bajo	Medio	**Bajo**	Contratista	Precios fijos e inalterables en la propuesta económica ofertada.	Contratista
5	Seguridad y Salud (SG-SST)	Accidentes de trabajo durante la intervención de equipos de alta potencia (compresores, aspiradora ATEX).	Bajo	Alto	**Medio**	Contratista	Exigir planilla de ARL vigente, cumplimiento de SG-SST y uso obligatorio de EPP.	Contratista / Supervisor SG-SST
6	Seguridad de la Informacion	Acceso físico no autorizado, manipulación inadecuada, pérdida, hurto o afectación de activos de información críticos por parte del personal técnico durante la ejecución de las actividades propias del objeto contractual.	Alto	Bajo	**Medio**	SENA / Compartido	Restringir y controlar el acceso físico del personal técnico únicamente a las áreas autorizadas. Mantener acompañamiento o supervisión durante las actividades realizadas. Garantizar la identificación y trazabilidad del personal autorizado para ejecutar las actividades.	Supervisor del Contrato / Contratista

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHlxortiz	LAURA XIMENA ORTIZ BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-922510	CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	2/03/2026 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	9726	**Fecha Registro:**	2026-03-02	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-068-922510 CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA-SANTANDER						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	30.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual.:**	30.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	30.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	9726	**Fecha Registro:**	2026-03-02	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
922570 CTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y MANUFAC - STANDER - TECNOACADEMIA	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN EL SENA NACIONAL	Propios	27	CSF						
					Total:	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00

Objeto:	MANTENIMIENTO BIENES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026



Firmado digitalmente por ANA MILENA GALVIS GOMEZ
Fecha: 2026.03.02 15:49:14 -05'00'

COORDINADORA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NRO.
MC-STD-CIDM-037-2026

OBJETO

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026.

1. RECOMENDACIONES INICIALES

1) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2) Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3) Cerciórese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4) Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5) Siga las instrucciones que se imparten en Estudio previo y/o la Invitación pública para la elaboración de su propuesta.
6) Diligencie todos los formatos y anexos sugeridos.
7) Identifique su propuesta.
8) Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso, **NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO**.
9) Toda consulta o comunicación deberá formularse por escrito mediante la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ni por correo electrónico (excepto por indisponibilidad de la plataforma). Ningún convenio verbal con personal del SENA, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10) Los proponentes, con la presentación de su propuesta, autorizan al SENA para verificar toda la información que en ella suministren.
11) Cuando se presente irregularidad en la oferta o en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, el SENA dará aviso a las autoridades competentes.
12) Tenga en cuenta la forma establecida por Colombia Compra Eficiente en caso de presentarse en forma de consorcio o unión temporal dentro la plataforma SECOP II.
13) La presentación de la propuesta por el oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; se recibieron aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la Invitación pública es compatible y adecuada para identificar el alcance del servicio requerido por el SENA y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
14) Verifique, previo al cierre del presente proceso, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y contribución al Fondo de la Industria de la Construcción (cuando aplique), así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Protección Social).
15) El SENA se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

2. INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, a través del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura pone a disposición de los interesados la presente Invitación pública para el conocimiento de todos los interesados.

TENGA EN CUENTA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO QUE SE ENCUENTRA EN SECOP II. ESTE PLIEGO ESTÁ CONFORMADO POR TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A TRAVÉS DE DICHA PLATAFORMA.

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la Invitación pública, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Los interesados pueden presentar observaciones Estudio previo o al presente documento, mediante la referida plataforma, en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso.

Este procedimiento se realiza de conformidad con la modalidad establecida en el Estudio previo, en atención al objeto contractual, las especificaciones técnicas del mismo y el valor del contrato a celebrar.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1 OBJETO DEL PROCESO

El objeto del proceso es **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES EN AMBIENTES DE FORMACION E INNOVACCION DE LA ESTRATEGIA TECNOACADEMIA DEL CIDM SANTANDER, VIGENCIA 2026.**

3.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma inicial del proceso será el consignado en el pliego electrónico (SECOP II), en conjunto con las adendas que lo modifiquen. El proponente deberá estar verificando en la referida plataforma las eventuales actualización al mismo.

3.3 PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los consorcios o uniones temporales considerados legalmente capaces, según las disposiciones vigentes y cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del contrato a celebrar.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar individualmente, de acuerdo con su naturaleza jurídica, los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y su existencia y representación legal.

Ninguno de los miembros de los integrantes del consorcio o unión temporal del proponente adjudicatario, podrá ceder su participación sin la autorización previa y escrita del SENA.

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, sociedad o como integrante de un consorcio, unión temporal.

En todo caso, los proponentes deberán acreditar no encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

3.3.1 Consorcios y Uniones temporales

Podrán presentarse propuestas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los consorcios o uniones temporales podrán estar

compuestos por personas naturales y/o jurídicas y, además de cumplir con los requisitos generales señalados en la invitación pública, estarán sujetos a lo siguiente:

a) Los integrantes del consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y de la aceptación de oferta, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
b) Los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto de la aceptación de oferta, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la aceptación de oferta, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus miembros Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar un documento que contenga las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la manifestación expresa de su intención de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de ejecutar la aceptación de oferta.
c) El documento de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá expresar claramente lo siguiente:
   - Si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, señalarán los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución de la aceptación de oferta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
   - La omisión de este señalamiento hará que El SENA entienda que la propuesta fue presentada por un consorcio.
   - Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a presentar propuesta y ejecutar la aceptación de oferta. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá considerarse desde la fecha de cierre del presente proceso hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución y un (1) año más.
   - El documento debe contener la manifestación expresa de cada uno de los integrantes, en el sentido de que conocen y aceptan los términos de los estudios previos y de la invitación pública y responden solidariamente, tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la propuesta, como por las obligaciones que el consorcio o unión temporal asumirán en la aceptación de oferta en caso de adjudicación.
   - Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de la aceptación de oferta en caso de resultar favorecido con la adjudicación.

- Describir la estructura, organización y el aporte de cada una de las personas que conforman el consorcio o la unión temporal y que destinarán para la ejecución de la aceptación de oferta del presente proceso.

d) El consorcio o la unión temporal deberá cumplir con cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la invitación pública, aportando los documentos que acrediten tales circunstancias. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de la aceptación de oferta resultante.

e) En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

f) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el SENA lo autorice en los casos que legalmente esté permitido, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

g) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del SENA.

h) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero, que reúna las mismas características técnicas, de infraestructura, financieras y en general todas aquellas relevantes para la correcta ejecución de la aceptación de oferta, o mejores, previa autorización escrita de la entidad.

3.4 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales, entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad.

3.5 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS A PARTICIPAR

La convocatoria será limitada a MIPYME cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.6 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que hayan sido cargadas en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del (de los) sobres y publicará la lista de oferentes.

La entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes, una vez se publique el informe preliminar.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma dentro del plazo previsto para ello en el cronograma del proceso. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

El referido protocolo puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

3.7 OFERTA

3.7.1 Presentación

Los proponentes deben presentar sus ofertas por medio del botón establecido para ello dentro de SECOP II, con los formatos contenidos, en la fecha establecida en el cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en el pliego electrónico, así como de la garantía de seriedad de la oferta.

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos.

Toda propuesta que se presente fuera del término del proceso, que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II será RECHAZADA.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

3.7.2 Correcciones aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a) Realizar las correcciones aritméticas siempre que estas versen sobre la aplicación de fórmulas matemáticas o financieras que arrojen un resultado que no corresponde a la operación matemática planteada, es decir, que se trate de operaciones exactas y ciertas en las cuales no haya interpretaciones sobre el ofrecimiento del proponente. El SENA no podrá adicionar o modificar la información que el proponente presentó en su propuesta económica.
b) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

3.7.3 Precio artificialmente bajo

En el evento en que EL SENA evidencie ofertas presunta o artificialmente bajas dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, en concordancia con lo establecido en al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

3.7.4 Retiro

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso deberán seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

3.7.5 Protocolo de indisponibilidad

Cuando se presente indisponibilidad en la plataforma SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante la expedición del correspondiente certificado, el SENA podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. El protocolo puede ser

consultado en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad general o particular, el proponente deberá informar tal situación, previo agotamiento de la etapa que se surta, al siguiente correo electrónico: lvgonzalez@sena.edu.co

3.8 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

El cronograma inicial del proceso será el consignado en el pliego electrónico de SECOP II, en conjunto con las adendas que lo modifiquen. El proponente deberá verificar el mismo a través de la plataforma SECOP II.

3.9 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La validez de la oferta debe ser de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso.

3.10 DECLARATORIA DE DESIERTA

El SENA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se reciban ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos y financieros previstos en el pliego de condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d) Se presenten los demás casos contemplados en la normatividad vigente o en la presente invitación.

El SENA declarará desierto el presente proceso de selección cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición, salvo que la declaratoria obedezca a la no recepción de ofertas.

El acto por el cual se declara desierto el proceso se notificará personalmente, de manera electrónica, a los proponentes, a través de su representante, apoderado o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse conforme lo señala el artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 – CPACA.

3.10.1 Causales de rechazo de las ofertas

1) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) o las demás que determine la ley.
2) Cuando el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
3) Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico o entregada en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II, con excepción de las directrices emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – CCE, en caso de indisponibilidad de la plataforma.
4) En el evento que el proceso se encuentre limitado a Mipyme Nacional / Departamental / Municipal] se considerará como causal de rechazo la oferta que provenga de aquel proponente que no ostente dicha condición.
5) Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de condiciones, sus anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de aclaración o subsanación conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
6) Cuando el proponente singular o plural presente su oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
7) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
8) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar el contrato de acuerdo con los estatutos sociales.
9) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016.
10) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
11) Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada. En este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes, de acuerdo con el acta de cierre.
12) Cuando el objeto social de la persona jurídica singular, la actividad comercial de la persona natural o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la estructura plural del proponente no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
13) Cuando para este proceso o para cada lote el proponente singular o plural o los socios que integran la persona jurídica (singular o plural) presenten o hagan parte de varias propuestas, se rechazarán las propuestas en las que participen.

14) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
15) Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
16) Cuando no se entregue la garantía de seriedad, junto con la oferta, al momento de cierre del proceso.
17) Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
18) Cuando el proponente, dentro del término previsto en la solicitud que se realice, no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanar o aclarar la oferta.
19) Cuando el proponente allegue documentos de subsanación, pero no acredite el cumplimiento total de los requisitos habilitantes requeridos por la Entidad.
20) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
21) Cuando se modifique la conformación, integración o tipología de la figura asociativa, luego de presentada la oferta.
22) Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de ítems, descripciones o cantidades de la oferta económica.
23) Cuando no se ofrezca el valor de un precio unitario o el mismo se ofrezca en cero (0) pesos.
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.
26) Ofertar valores diferentes de un mismo ítem en dos o más lotes dentro del mismo proceso.
27) Cuando se presenten propuesta parcial y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
28) Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el pliego de condiciones.

3.11 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a) El SENA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
c) En caso que el oferente ubicado en primer orden no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se verificará la oferta del proponente ubicado en segundo orden. Si el segundo oferente tampoco

cumpla con los requisitos habilitante, se verificará la oferta del proponente ubicado en tercer orden y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

d) Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación pública.
e) En caso de no resultar habilitada ninguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.
f) La entidad seleccionará al proponente que haya ofertado el precio más bajo y que haya cumplido con las condiciones señaladas en el Estudio previo y esta invitación. La referida selección se informará mediante la comunicación de aceptación de la oferta electrónica.

NOTA. EL SENA, con el propósito de garantizar los principios de la contratación y administración pública, en especial el de economía y el de eficacia, podrá requerir la subsanación de más de una oferta previa publicación del informe preliminar. Esta actuación, en ningún caso, podrá configurar derechos sobre la adjudicación del proceso.

3.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes.

En ese sentido, corresponde al proponente acreditar la documentación, junto con la oferta, tendiente a demostrar cada uno de los criterios para así dirimir el desempate.

3.12.1 Método aleatorio

En caso que, una vez aplicados los criterios de desempate no se haya podido dirimir el mismo, El SENA establece como criterio aleatorio el siguiente:

a) La entidad conformará un listado con los proponentes empatados.
b) Posteriormente los ordenará de manera alfabética teniendo como base el nombre del proponente en la plataforma SECOP II. A efectos de ordenar alfabéticamente a los proponentes, se excluirá del nombre las denominaciones “Consorcio” y “Unión Temporal”.
c) Luego asignará un número entero consecutivo a cada uno de ellos de forma ascendente.; de tal manera que al primero de la lista le corresponderá el número 1, al segundo el número 2 y así sucesivamente.
d) Seguidamente, la entidad tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del día siguiente al cierre del proceso. La Entidad dividirá esta parte entera entre el número total de proponentes en empate para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

e) La Entidad seleccionará el proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

NOTA. La fórmula en el Excel para determinar el residuo es la siguiente:

$$= RESIDUO(TRM; número\ de\ proponentes\ empatados)$$

Revisó: Leidy Viviana González Vega – Abogada contratista.
Elaboró: Leidy Viviana González Vega – Abogada contratista

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Agosto 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo certificar por parte de los oferentes interesados en el proceso contractual, la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2) El formato está asociado al GCCON-M-001 Manual de Contratación Administrativa y al GCCON-AN-001 Anexo de Verificación Criterios de Contratación.
3) El Proponente será el encargado de diligenciar el formato y de aportarlo, junto con la oferta, cuando el proceso de contratación así lo requiera.
4) El documento deberá estar suscrito por el proponente o por el representante legal de la forma asociativa.
5) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
6) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse por la entidad de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
7) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
8) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
9) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

NOTA 1. Señor proponente, usted debe eliminar LAS DOS PRIMERAS HOJAS de este formato y, de igual forma, las notas aquí establecidas.
NOTA 2. El contenido que se encuentra en color diferente a negro se diligencia según corresponda. No se debe alterar o modificar el resto del contenido.

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación nro. [Incluir número del proceso de contratación]

OBJETO: [Incluir objeto del proceso] – Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta]

Estimados señores:

[**NOMBRE DEL RL**], identificado con [Incluir tipo y número del documento de identificación, según el caso] expedida(o) en [ciudad o país, según si se trata de las dos primeras o del tercero], en mi condición de <<**Escoja las siguientes opciones: a)** Representante legal [razón social de la persona jurídica nacional o extranjera], **b)** Representante convencional [Proponentes Plurales: Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura], **c)** Representante en Colombia [si la persona jurídica extranjera resuelve obrar por intermedio del que está en el deber de constituir], **d)** Apoderado [si se opta por concurrir a través de mandatario**]>>** de [Denominación o Razón Social del Proponente Individual o denominación acordada para el Proponente Plural, en consonancia con los Estatutos Sociales, el Convenio de Consorcio o de Unión Temporal o el Contrato de Promesa de Sociedad], certifico que se encuentra implementado el **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST** según los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

De igual manera, respecto de nuestro personal, manifiesto que se dará cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo adicionen o modifiquen, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

Atentamente,

Nombre y firma Representante legal
C.C. nro.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT.

Nombre y firma Responsable de implementacion del SG-SST
CC. nro.
No. De licencia.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
5	Noviembre del 2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.
5	Agosto del 2026	Se realiza ajuste y se incluye el apartado para la firma del responsable de implementar el SG-SST

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
CONSTITUCIÓN DE PROPONENTE PLURAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente.
2) El formato incluye dos modalidades de asociación. El proponente deberá diligenciar la de su escogencia y eliminar la restante.
3) Los siguientes anexos constituyen solo un modelo, su contenido podrá ser modificado por los proponentes, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos establecidos en la normatividad legal y con las condiciones exigidas por la entidad las cuales se encuentran reguladas en el proceso de selección.
4) El documento deberá estar suscrito por cada uno de los representantes de los integrantes del proponente plural, cada que quieran presentar una oferta de forma asociativa.
5) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
6) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse por la entidad de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
7) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
8) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
9) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

NOTA 1. Señor proponente, usted debe eliminar LAS DOS PRIMERAS HOJAS de este formato y, de igual forma, las notas aquí establecidas.
NOTA 2. El contenido que se encuentra en color diferente a negro se diligencia según corresponda. No se debe alterar o modificar el resto del contenido.

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación nro. [Incluir número del proceso de contratación]

OBJETO: [Incluir objeto del proceso] – Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta]

Estimados señores:

Los suscritos, [Nombre del representante legal del integrante 1] y [Nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [Nombre o razón social del integrante 1] y [Nombre o razón social del integrante 1] [y así sucesivamente], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1) El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

NOMBRE DEL INTEGRANTE	Compromiso (%)[1]
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar]

[1] El total de la columna, es decir, la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

contrato.]	[En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]

2) El Consorcio se denomina CONSORCIO [Nombre del consorcio].

3) El objeto del consorcio es [Objeto del consorcio].

4) La duración del consorcio es [Duración del consorcio].

5) La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

6) Manifestamos que, en ningún caso, habrá modificación respecto de la conformación del Consorcio ni cesión del contrato entre quienes integran el mismo, sin previa autorización de la Entidad.

7) El representante del consorcio es [Nombre del RL], identificado con cédula de ciudadanía nro. [incluya el número de CC y el lugar de expedición], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

8) El representante suplente del consorcio es [Nombre del RL], identificado con cédula de ciudadanía nro. [incluya el número de CC y el lugar de expedición], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio]

9) El (La) señor(a) [Nombre del RL del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio].

10) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, y para efectos de pago, con respecto a la facturación, manifestamos lo siguiente:

    [Señale con una X cualquiera de las siguientes opciones]

a) ( ) La facturación se va a efectuar en representación de la Unión temporal por el integrante [Nombre de la empresa], identificada con NIT [número de NIT con dígito de verificación].
b) ( ) La facturación se va a presentar en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio, de acuerdo a su porcentaje de participación.
c) ( ) La facturación la va a realizar el consorcio con su propio NIT.

11) [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en este documento o en los documentos del proceso, a efectos de regular la relación negocial entre ellos].

12) Con la presentación del presente documento, cada uno los integrantes del proponente plural **AUTORIZAN EXPRESAMENTE** a la entidad a consultar y/o generar el certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales.

13) El domicilio del consorcio es:

Dirección	
Dirección electrónica	
Teléfono	
Ciudad	

En constancia, se firma en [Ciudad de firma] el [fecha de la firma del documento. Ej. 22 de enero de 2021].

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]	**[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]**
[Nombre y firma del representante de la unión temporal]	[Nombre y firma del representante suplente de la unión temporal]

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación nro. [Incluir número del proceso de contratación]

OBJETO: [Incluir objeto del proceso] – Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta]

Estimados señores:

Los suscritos, [Nombre del representante legal del integrante 1] y [Nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [Nombre o razón social del integrante 1] y [Nombre o razón social del integrante 1] [y así sucesivamente], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1) La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato[2]	**Compromiso (%)**[3]	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el	

[2] La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
[3] El total de la columna, es decir, la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

	porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

2) La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal].

3) El objeto de la unión temporal es [Objeto de la unión temporal].

4) La duración de la unión temporal es de [Duración de la unión temporal].

5) La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

6) Manifestamos que, en ningún caso, habrá modificación respecto de la conformación de la Unión temporal ni cesión del contrato entre quienes integran el mismo, sin previa autorización de la Entidad.

7) El representante de la unión temporal es [Nombre del RL], identificado con la cédula de ciudadanía nro. [incluya el número de CC y el lugar de expedición], quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

8) El representante suplente de la unión temporal es [Nombre del RL], identificado con la cédula de ciudadanía nro. [incluya el número de CC y el lugar de expedición], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

9) El (la) señor(a) [Nombre del RL de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal].

10) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, y para efectos de pago, con respecto a la facturación, manifestamos lo siguiente:

[Señale con una X cualquiera de las siguientes opciones]

d) ( ) La facturación se va a efectuar en representación de la Unión temporal por el integrante [Nombre de la empresa], identificada con NIT [número de NIT con dígito de verificación].

e) ( ) La facturación se va a presentar en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio, de acuerdo a su porcentaje de participación.

f) ( ) La facturación la va a realizar el consorcio con su propio NIT.

11) [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en este documento o en los documentos del proceso, a efectos de regular la relación negocial entre ellos].

12) Con la presentación del presente documento, cada uno los integrantes del proponente plural **AUTORIZAN EXPRESAMENTE** a la entidad a consultar y/o generar el certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales.

13) El domicilio de la unión temporal es:

Dirección	
Dirección electrónica	
Teléfono	
Ciudad	

En constancia, se firma en [Ciudad de firma] el [fecha de la firma del documento. Ej. 22 de enero de 2021].

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]	**[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]**
[Nombre y firma del representante de la unión temporal]	[Nombre y firma del representante suplente de la unión temporal]

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Noviembre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) El presente formato tiene como finalidad establecer los términos y condiciones bajo los cuales **LA PARTE RECEPTORA**, ya sea una persona natural o una persona jurídica, se compromete a proteger, custodiar y mantener bajo estricta reserva toda la información pública reserva y pública clasificada de carácter confidencial entregada por **LA PARTE REVELADORA**. El acuerdo busca garantizar que dicha información no sea divulgada, utilizada de manera indebida o tratada para fines distintos a los autorizados, preservando así su integridad, confidencialidad y uso legítimo dentro del marco de la relación existente entre las partes.
2) Este formato deberá ser diligenciado por la persona natural que actúe como PARTE RECEPTORA o, cuando se trate de una persona jurídica, por su representante legal o por la persona que haya sido delegada de manera formal para este fin. Por parte del SENA, el diligenciamiento y firma corresponderán al representante legal, Director de área, Director regional o Subdirector de Centro o al funcionario designado conforme a las facultades institucionales vigentes.
3) El Acuerdo de Confidencialidad deberá implementarse y firmarse **de manera previa al inicio de cualquier relación contractual o de cooperación con el SENA** y respecto de la cual la PARTE RECEPTORA vaya a tener acceso, conocimiento o tratamiento de información pública clasificada o pública reservada de carácter confidencial. Asimismo, el formato deberá diligenciarse nuevamente en los siguientes casos: (i) cuando se vaya a compartir información pública clasificada o pública reservada de carácter confidencial en un nuevo proyecto, (ii) cuando el acuerdo previo haya expirado o (iii) cuando se presenten cambios normativos o institucionales que regulen la materia.
4) Una vez el formato haya sido diligenciado y suscrito, de manera física o electrónica, deberá incorporarse al expediente contractual correspondiente y archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad. Su conservación constituye un soporte obligatorio para acreditar el cumplimiento de las políticas de privacidad y de seguridad de la información en el marco de las actuaciones contractuales o de cooperación adelantadas con el SENA.
5) La información registrada en este formato deberá clasificarse conforme a las categorías previstas en los artículos **18 y 19 de la Ley 1712 de 2014**, determinando si corresponde a **información pública clasificada** o **información pública reservada**. Esta clasificación permitirá establecer el nivel de protección requerido y garantizar el tratamiento adecuado de la información en cumplimiento de la normativa de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos aplicable al SENA y a la PARTE RECEPTORA.
6) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
7) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
8) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
9) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Entre los suscritos, de una parte, el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**, identificado con NIT 899.999.034-1, actuando en calidad de **PARTE REVELADORA**, por conducto de su representante legal o delegado autorizado; y, de la otra, la **PARTE RECEPTORA**, persona natural o jurídica cuya identificación completa aparece al pie de su firma; se celebra el presente **Acuerdo de Confidencialidad de la Información**, que se regirá por las siguientes:

I. CONSIDERACIONES

1) Que, conforme a los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio del interés general y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, coordinando las actuaciones entre autoridades y particulares que apoyan la gestión pública.
2) Que el artículo 15 de la Constitución Política reconoce el derecho fundamental a la intimidad, al buen nombre y al hábeas data, desarrollado por las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, que regulan la protección de datos personales y las obligaciones de quienes acceden a ellos.
3) Que la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios garantizan que todas las personas puedan conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellas repose en bases de datos y archivos, exigiendo la autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de datos personales y la adopción de medidas internas de seguridad, en el marco del principio de responsabilidad demostrada.
4) Que la Ley 1712 de 2014 establece el principio de máxima publicidad, según el cual toda información en poder de un sujeto obligado es pública, salvo las excepciones constitucionales o legales relacionadas con la información pública clasificada o reservada, definidas en su artículo 6 y desarrolladas en los artículos 18 y 19 ibidem.
5) Que la indebida divulgación, uso no autorizado o vulneración de la información clasificada, reservada, técnica, operativa, financiera, administrativa, personal o contractual del SENA puede generar consecuencias administrativas, civiles, disciplinarias, contractuales y, en algunos casos, penales, por lo cual se requiere que quienes accedan a dicha información asuman obligaciones estrictas de confidencialidad y seguridad.
6) Que el SENA, como establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado mediante Decreto Ley 118 de 1957 y adscrito al Ministerio del Trabajo, debe asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información pública, reserva legal, protección de datos personales y seguridad de la información.
7) Que de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad del SENA se deben establecer acuerdos de confidencialidad y no divulgación para la protección de la confidencialidad, integridad,

disponibilidad e integridad de la información institucional, según la normatividad aplicable y las buenas prácticas como la NTC ISO27001 en su última versión.

NOTA INTERNA. Se puede incluir las consideraciones adicionales para dar adecuado soporte al instrumento.

En virtud de lo expuesto, se suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad, el cual se regirá por las siguientes:

II. CLÁUSULAS

NOTA INTERNA. Se puede incluir las cláusulas adicionales que se consideren pertinentes.

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los términos, condiciones y principios bajo los cuales la **PARTE RECEPTORA** se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva, integridad, custodia y uso adecuado de toda la información a la que tenga acceso, directa o indirectamente, proporcionada por el **SENA** en el marco de cualquier relación contractual, convenio o de cooperación que llegue a existir entre las partes.

PARÁGRAFO. Esta obligación aplica respecto de la información pública clasificada y pública reservada de carácter confidencial compartida antes, durante y después de la vigencia del presente Acuerdo, sin importar el medio o formato en que haya sido transmitida (oral, escrito, físico, electrónico u otro).

CLÁUSULA SEGUNDA – DEFINICIONES. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- **Confidencialidad:** Propiedad que determina que la información solo esté disponible para individuos, entidades o procesos autorizados.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Parte reveladora:** El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, cuando entrega, comparto o dispone información objeto de este Acuerdo.
- **Parte receptora:** La persona natural o jurídica que suscribe el presente Acuerdo y recibe la información proveniente del SENA.
- **Información confidencial:** Sin limitarse a ello, comprende:
  a) Información técnica, financiera, estratégica, operativa, legal, comercial, administrativa, de procesos, bases de datos, listas de funcionarios, aprendices, beneficiarios, contratistas, informes, estudios, algoritmos, programas, investigaciones, derechos de autor, patentes, modelos, invenciones, datos personales y cualquier otra relacionada con la misionalidad, gestión y actividades del SENA.
  b) Archivos, reportes o métricas sobre la cantidad, tipo o tratamiento de información que maneje el SENA, así como información institucional relevante.

c) Información pública clasificada o reservada, conforme a los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.
d) Cualquier información que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA por cualquier medio (oral, escrito, visual, digital, magnético u otro), incluyendo la conocida por acceso autorizado a aplicaciones, sistemas, plataformas o software institucional.

- **Información no confidencial:** No se considerará información confidencial aquella que:
  a) Sea de dominio público sin violar este Acuerdo.
  b) Se haga pública por medios distintos a un incumplimiento de la PARTE RECEPTORA.
  c) Ya estuviera en poder de la PARTE RECEPTORA antes de su entrega por el SENA y ello pueda demostrarse.
  d) Haya sido desarrollada de manera independiente por la PARTE RECEPTORA.
  e) Sea obtenida legítimamente de un tercero autorizado para divulgarla.
  f) Sea divulgada con autorización previa, expresa y escrita del SENA.
  g) Deba ser revelada por mandato legal, orden judicial o requerimiento de autoridad competente, caso en el cual se estará a lo previsto en este Acuerdo.

CLÁUSULA TERCERA – PRINCIPIOS. Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente Acuerdo, LAS PARTES acuerdan regir su actuación por los siguientes principios orientadores, los cuales fundamentan y direccionan todas las actividades, decisiones y mecanismos derivados de su implementación:

- **Principio de colaboración.** LAS PARTES manifiestan su voluntad de cooperar de manera activa y recíproca, poniendo a disposición sus recursos técnicos, tecnológicos y humanos para asegurar el desarrollo eficiente de las acciones contempladas en este Acuerdo, así como de aquellas que se generen en su ejecución. Esta colaboración se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en el marco del Acuerdo y dentro del ámbito de las competencias legales asignadas a cada Parte.
- **Principio de confidencialidad.** LAS PARTES se comprometen a preservar la reserva absoluta de toda información, medios, herramientas y demás elementos que sean compartidos o generados en el contexto del presente Acuerdo. La información será empleada exclusivamente para fines institucionales, conforme a las funciones y atribuciones legales de cada Parte, y deberá protegerse contra cualquier amenaza de acceso no autorizado, uso indebido, pérdida, modificación o destrucción. Para ello, se implementarán medidas administrativas, técnicas, jurídicas y organizacionales apropiadas.
- **Principio de seguridad.** Este principio impone a LAS PARTES la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para salvaguardar la información intercambiada, incluyendo mecanismos de protección física, lógica y procedimental, así como la adecuada formación del personal que tenga acceso a dicha información. Las medidas implementadas deberán ajustarse a los estándares nacionales e internacionales de seguridad de la información, asegurando su integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad.
- **Principio de pertinencia y consecuencia.** LAS PARTES harán uso de la información y herramientas tecnológicas objeto del presente Acuerdo exclusivamente dentro del marco de sus funciones legales.

En caso de uso inadecuado, pérdida, alteración, destrucción, deterioro o divulgación no autorizada de la información, se adelantarán las acciones correspondientes, que podrán ser de naturaleza administrativa, disciplinaria, civil o penal, conforme a la gravedad de los hechos y a la normativa vigente.

- **Principio de legalidad y responsabilidad.** Toda gestión, utilización o transferencia de la información deberá efectuarse en estricto cumplimiento de la Constitución, las leyes y demás normas aplicables. LAS PARTES actuarán con responsabilidad institucional, y asumirán las consecuencias legales que deriven del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante el presente instrumento.

CLÁUSULA CUARTA – PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL. Toda la Información Confidencial que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA seguirá siendo, en todo momento, propiedad exclusiva del SENA o de los titulares legítimos de los derechos correspondientes. En consecuencia, el presente Acuerdo no implica cesión, transferencia, licencia ni concesión alguna **de derechos de propiedad intelectual, industrial o de otra naturaleza**, salvo lo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del Acuerdo. Así las cosas, la PARTE RECEPTORA no podrá, sin autorización previa, expresa y escrita del SENA modificar, transformar, copiar, reproducir, distribuir, publicar, comunicar públicamente o incorporar en otros desarrollos la Información Confidencial; ni utilizarla para fines distintos a los derivados de la relación con el SENA. Cualquier uso no autorizado de la Información Confidencial, así como su divulgación, revelación o aprovechamiento indebido por parte de la PARTE RECEPTORA, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en este Acuerdo y dará lugar a la terminación de la relación entre las partes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DE LA PARTE RECEPTORA. La PARTE RECEPTORA se obliga a:

1) Utilizar la Información Confidencial exclusivamente para los fines derivados de la relación contractual, precontractual o de cooperación con el SENA, absteniéndose de emplearla en beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del SENA.
2) Mantener en estricta reserva la Información Confidencial, absteniéndose de divulgarla total o parcialmente a terceros, salvo a aquellas personas que, por razón de su rol, requieran conocerla para la ejecución de las actividades relacionadas con el SENA y estén sujetas a obligaciones de confidencialidad equivalentes.
3) Instruir adecuadamente a sus funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o asesores que tengan acceso a la información, sobre la naturaleza confidencial de esta y las obligaciones que se derivan del presente Acuerdo, siendo responsable por su incumplimiento. Podrá exigirse la suscripción de acuerdos individuales de confidencialidad cuando sea necesario.
4) Adoptar medidas técnicas, administrativas, organizacionales y jurídicas razonables para garantizar la custodia segura de la Información Confidencial, evitando su acceso no autorizado, uso indebido, deterioro, alteración, pérdida o destrucción.
5) Informar de manera inmediata al SENA sobre cualquier pérdida o fuga de información, acceso no autorizado, uso indebido, incidente de seguridad o divulgación no autorizada de la Información

Confidencial, y colaborar activamente en la mitigación de los efectos y en la corrección de las fallas que se identifiquen.

6) Una vez cumplido el objeto de la relación con el SENA o cuando este lo solicite, devolver o destruir la Información Confidencial en la forma y términos que el SENA indique, salvo obligación legal de conservación.
7) Cumplir las normas aplicables sobre tratamiento de información pública clasificada, reservada y datos personales, en especial la Ley 1712 de 2014, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008 y el Decreto 1074 de 2015.

PARÁGRAFO. La terminación del vínculo contractual, o de cooperación no extingue las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas.

CLÁUSULA SEXTA – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Cuando la Información Confidencial incluya datos personales, la PARTE RECEPTORA se obliga a:

1) Reconocer y aceptar que, en el marco de la ejecución del presente Acuerdo, podrá tener acceso a información de carácter privado o reservado, protegida por el derecho fundamental al hábeas data, y, en consecuencia, obligarse a tratar, custodiar y gestionar dicha información con estricta sujeción a la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y la jurisprudencia de la Corte Constitucional.
2) Utilizarlos únicamente para las finalidades necesarias para la ejecución de la relación con el SENA y abstenerse de divulgar, transferir, comunicar o poner a disposición de terceros —personas naturales, entidades públicas o privadas cualquier base de datos o información personal recibida en virtud de este Acuerdo, salvo que cuente con autorización previa, expresa e informada de la PARTE REVELADORA.
3) Implementar medidas de seguridad adecuadas para prevenir su adulteración, divulgación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
4) No compartir bases de datos personales ni información personal identificable con terceros ajenos al Acuerdo, sin autorización previa, expresa e informada del SENA, salvo mandato legal o judicial.
5) Notificar de inmediato al SENA cualquier incidente de seguridad, solicitud, queja o reclamo formulado por titulares de los datos que se relacione con el tratamiento realizado.
6) Al finalizar la relación, devolver o eliminar los datos personales recibidos dentro del plazo que señale el SENA o el que se acuerde por escrito, salvo obligación legal de conservación, informando al SENA sobre esta circunstancia.

PARÁGRAFO. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y oposición a través de los canales de atención dispuestos por el SENA y por la PARTE RECEPTORA, según corresponda.

Datos de contacto del colaborador designado por el SENA	
Nombre y apellido:	[Incluir los datos correspondientes]
Cargo:	

Dependencia	
Correo:	
Datos de contacto del colaborador designado de la parte receptora	
Nombre y apellido:	[Incluir los datos correspondientes]
Cargo:	
Dependencia	
Correo:	

CLÁUSULA SÉPTIMA – CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Toda la información que la PARTE REVELADORA transmita a la PARTE RECEPTORA, con anterioridad o posterioridad a la firma del presente Acuerdo, a excepción de aquella que tenga naturaleza pública, será considerada confidencial. Esta información puede incluir información pública clasificada y reservada, datos personales, información técnica, financiera, estratégica, operativa o cualquier otro tipo de información relacionada con las actividades actuales o futuras de la PARTE REVELADORA.

La PARTE RECEPTORA se compromete a recibir y tratar la información confidencial conforme a los mecanismos, herramientas y procedimientos previamente acordados, respetando en todo momento los límites y obligaciones establecidos por la normatividad vigente.

La PARTE RECEPTORA acuerda que la Información Confidencial solo podrá ser divulgada a personas que requieran conocerla para los fines del presente Acuerdo y que estén debidamente autorizadas por la PARTE REVELADORA.

CLÁUSULA OCTAVA – CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN. La PARTE RECEPTORA se compromete a custodiar adecuadamente la información recibida en el marco del presente Acuerdo y a aplicar todas las medidas necesarias para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Para tal efecto, deberá implementar mecanismos de seguridad técnicos, administrativos, humanos y organizacionales orientados a prevenir cualquier divulgación, fuga, alteración, daño, contaminación o uso no autorizado de dicha información.

La información deberá ser almacenada en entornos físicos o digitales con acceso restringido, limitado exclusivamente a las personas que, en virtud de sus funciones o actividades, requieran conocerla para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo. Dichas personas deberán estar debidamente autorizadas y capacitadas respecto del manejo seguro de la información.

PARÁGRAFO. En caso de que la PARTE RECEPTORA tenga conocimiento de una pérdida, acceso no autorizado, uso indebido o divulgación de la información recibida, deberá notificarlo de manera inmediata a la PARTE REVELADORA. En tal circunstancia, deberá adoptar sin dilación todas las medidas correctivas necesarias y colaborar activamente para mitigar los efectos del incidente y restablecer la seguridad de la información comprometida.

CLÁUSULA NOVENA – DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN. En caso de terminación del presente Acuerdo o de la relación que lo origina, y cuando el SENA así lo solicite, la PARTE RECEPTORA deberá

a) Devolver todos los originales, copias, reproducciones y soportes de la Información Confidencial a la que haya tenido acceso; o
b) Destruirlos de manera segura y certificar por escrito dicha destrucción, salvo aquella información que deba conservarse por mandato legal o regulatorio.

CLÁUSULA DÉCIMA – INDEMNIDAD Y RESPONSABILIDAD. La PARTE RECEPTORA mantendrá indemne al SENA frente a cualquier reclamación, demanda, acción legal, costos y gastos que se originen en el uso indebido, divulgación no autorizada o vulneración de la Información Confidencial cuando sean imputables a la PARTE RECEPTORA, sus empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o terceros a quienes haya permitido el acceso a dicha información. La vulneración de las obligaciones establecidas en este Acuerdo podrá generar acciones legales.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – MODIFICACIONES E INTEGRIDAD DEL ACUERDO. El presente documento constituye el acuerdo íntegro de confidencialidad entre el SENA y la PARTE RECEPTORA y reemplaza cualquier comunicación o entendimiento previo sobre la materia. Cualquier modificación deberá constar por escrito y estar firmada por ambas partes para que tenga validez. La eventual nulidad o ineficacia de una de las cláusulas no afectará la validez de las demás, que continuarán vigentes. En tal caso, las partes procurarán sustituir la cláusula afectada por otra que refleje de la mejor manera posible la finalidad perseguida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CESIÓN. La PARTE RECEPTORA no podrá ceder ni transferir los derechos u obligaciones que se derivan del presente Acuerdo sin el consentimiento previo y escrito del SENA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – RENUNCIA. La tolerancia de la PARTE REVELADORA al incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este Acuerdo no será considerada como la renuncia a las obligaciones de las partes dispuestas en el presente acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL ACUERDO. El presente Acuerdo podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
b) Por el incumplimiento de alguna de las obligaciones.
c) Por el vencimiento de su vigencia.
d) Por orden judicial y/o administrativa.
e) Por causales señaladas en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DURACIÓN Y VIGENCIA DE LA CONFIDENCIALIDAD. El presente Acuerdo tendrá una duración de [Incluir la duración del Acuerdo en meses o años. Ejemplo: cinco (5) años] contados a partir de su suscripción. Este plazo podrá prorrogarse por mutuo acuerdo mediante documento escrito. No obstante, la obligación de confidencialidad sobre la Información Confidencial subsistirá **por término indefinido**, aun después de la terminación del Acuerdo o de la relación que lo originó, salvo que, por escrito y de manera expresa, el SENA disponga lo contrario dentro del marco de la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de que surjan eventuales conflictos entre las partes referentes a diferencias o discrepancias generadas con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, modificación, o terminación del presente Acuerdo, las partes buscarán solucionarlo en forma directa o, en su defecto, haciendo uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos como la conciliación, la mediación, arreglo directo o demás previstos en la ley, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir del surgimiento del conflicto. En caso de no darse fórmula de arreglo, para todos los efectos se entenderá que el Acuerdo se da por terminado de común acuerdo y se suscribirá un Acta de terminación. Si ello no fuere posible llegar a un acuerdo en un término de quince (15) días calendario, podrán acudir a la respectiva autoridad judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN. Cuando este Acuerdo se suscriba en el marco de un contrato o relación específica, el supervisor o responsable designado en dicho instrumento será el encargado de validar el cumplimiento de este documento. Además podrá formular las observaciones y recomendaciones que considere necesarias para el adecuado manejo de la Información Confidencial. En caso que se requiera se podrá auditar o validar las actividades que se estén ejecutando por parte de la PARTE RECEPTORA con respecto a los controles de seguridad implementados para la protección de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y ACEPTACIÓN. El presente Acuerdo se perfecciona con la firma de las partes. Las partes manifiestan que han leído íntegramente el contenido del mismo, lo entienden y aceptan en todas sus partes.

Para constancia, se firma en [Incluir la ciudad o municipio en donde se suscribe e incluir la fecha. Ejemplo: Pereira el 30 de marzo de 1994].

PARTE REVELADORA – SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Nombre: [Incluir los datos de la parte reveladora]
Cargo:
Identificación:
Correo:
Teléfono:
Firma:
PARTE RECEPTORA – [Incluir los datos de la parte receptora]

Nombre / Razón social:
Nombre del representante (si aplica):
Identificación / NIT:
Correo:
Teléfono:
Firma:

Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Noviembre	Creación del formato: De acuerdo con lo convenido, se realizó un análisis integral de los formatos GCCON-F-081 y 082 existentes y se concluyó que, tanto para personas naturales como jurídicas, se adoptará un único modelo de Acuerdo de Confidencialidad. En consecuencia, deberán ser retirados los formatos actuales —tanto el correspondiente a persona natural como el de persona jurídica— y se deberá cargar en su lugar la versión unificada. En esta nueva versión se incorporaron las consideraciones pertinentes, se ajustó y amplió la cláusula relacionada con la duración del acuerdo y se modificaron todas las disposiciones para que resulten aplicables a ambos tipos de suscriptores. Adicionalmente, se elaboró un formato con información mínima para diligenciar, con el fin de facilitar su uso y agilizar la gestión por parte de las áreas de contratación. Este documento deberá implementarse en la etapa precontractual, ser solicitado junto con los documentos requeridos para dicha fase y cargarse en la Fase 2 del SECOP.

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por finalidad que el proponente presente su oferta en los términos y condiciones requeridos por la entidad.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) El formato es diligenciado por el proponente, cada vez que quiera presentar una oferta a un proceso de selección de la entidad.
4) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
5) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse por la entidad de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
6) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
7) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
8) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

NOTA 1. Señor proponente, usted debe eliminar LAS DOS PRIMERAS HOJAS de este formato y, de igual forma, las notas aquí establecidas.
NOTA 2. El contenido que se encuentra en color diferente a negro se diligencia según corresponda. No se debe alterar o modificar el resto del contenido.
NOTA 3. El proponente deberá clasificar la información contenida en la propuesta que presenta ante el SENA como de carácter público. En caso de no realizar dicha clasificación, se entenderá que la información es pública.

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Ciudad.

Asunto: Presentación oferta – Proceso de contratación por [Incluir nro. del proceso de selección]

Respetados señores:

[**NOMBRE DEL RL**], identificado con [Incluir tipo y número del documento de identificación, según el caso] expedida(o) en [ciudad o país, según si se trata de las dos primeras o del tercero], en mi condición de <<**Escoja las siguientes opciones: a)** Representante legal [razón social de la persona jurídica nacional o extranjera], **b)** Representante convencional [Proponentes Plurales: Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura], **c)** Representante en Colombia [si la persona jurídica extranjera resuelve obrar por intermedio del que está en el deber de constituir], **d)** Apoderado [si se opta por concurrir a través de mandatario**]>>** de [Denominación o Razón Social del Proponente Individual o denominación acordada para el Proponente Plural, en consonancia con los Estatutos Sociales, el Convenio de Consorcio o de Unión Temporal o el Contrato de Promesa de Sociedad], con domicilio en [Incluya el domicilio social de la empresa o la ciudad y país, si se trata de proponentes individuales]; realizo las declaraciones, certificaciones o autorizaciones que a continuación se relacionan.

DECLARACIONES

Con la suscripción del presente documento declaro que:

1) Conozco las condiciones establecidas en [el Pliego de condiciones o la Invitación pública, según sea el caso], los documentos y estudios previos, incluyendo cada uno de sus anexos y formatos, adendas al proceso y, en especial, las especificaciones técnicas y en los demás apartes de los documentos del proceso. Igualmente, declaro que conozco, entendiendo y acepto lo dispuesto en los manuales e instructivos emitidos por Colombia Compra Eficiente, especialmente el que refiere el protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.
2) Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al proponente que la presenta.
3) Ninguna persona o entidad distinta tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
4) Reconozco la responsabilidad que implica conocer técnicamente las características de los bienes y servicios descritos en el presente proceso contractual, sus requisitos técnicos mínimos, los apretados [del Pliego de condiciones o de la Invitación pública, según sea el caso] y demás documentos del proceso. En consecuencia, asumo la responsabilidad derivada de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar esta propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio y, por tanto, me comprometo a proveer a la entidad, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, los servicios, bienes, coberturas y demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso, en los términos, condiciones y plazos requeridos.
5) **Los valores económicos de la propuesta son los relacionados en la oferta económica y contenidos en la plataforma SECOP II**. Las referidas sumas han sido ofertados bajo el principio de responsabilidad, atendiendo todas las condiciones referidas en el marco del presente proceso, así como en conocimiento de las especificaciones y particularidades de los lugares en los cuales se desarrollará el objeto contractual.
6) El precio ofrecido incluye todos los gastos, costos directos o indirectos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones directas o indirectas que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, en atención a las normas legales vigentes. Por ende, los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
7) Se realizarán los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro del término asignado para ello por la Entidad según lo consignado en el [el Pliego de condiciones o la Invitación pública, según sea el caso].
8) Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.

ACREDITACIÓN SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD

Declaro que: **[NOTA. Marque con una X la característica aplica]**

El proponente es	Persona natural ___ Persona jurídica nacional ___

<table>
<tr><td></td><td>Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia ___
Sucursal de sociedad extranjera ___
Unión temporal ___
Consorcio ___
Otro ___</td></tr>
<tr><td>Grupo empresarial</td><td>El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial
Sí__ No___
Nombre del grupo empresarial: _____

En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

Matriz ___
Subordinada ___
Subsidiaria ___
Filial ___
Otro (indicar cuál) _____</td></tr>
<tr><td>Composición de la persona jurídica</td><td>El proponente cotiza en bolsa: Sí ___ No ____

Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural[1]:

[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente]

<table>
<tr><th>Nombre o Razón social del accionista</th><th>NIT, Cédula o Documento de identificación</th><th>Porcentaje participación</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Lo anterior con el ánimo de que la Entidad pueda verificar lo correspondiente a las formas de asociación y presentación de la oferta en el proceso. Así mismo, determinar si la propuesta se encuentra en causal de rechazo y/o para dar aplicación a las reglas de validación de la experiencia acreditada.

Con la presentación de la oferta manifiesto, en calidad de proponente y en nombre de cada uno de sus integrantes, que no existen situaciones de control. Así mismo, me comprometo a informar a la entidad,

[1] No aplica para las sociedades anónimas abiertas.

dentro de los tres (3) días siguientes al cierre del proceso de selección, cualquier situación de control que llegue a identificarse con otros proponentes que participen en el proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio y en el literal a) del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024.

AUTORIZACIONES

Con la presentación de la oferta, en mi calidad de proponente **AUTORIZO EXPRESAMENTE** a la entidad a consultar y/o generar el certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales.

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 442 DEL CÓDIGO PENAL (LEY 599 DE 2000)

Bajo **la gravedad del juramento** declaro que:

1) La información contenida en la propuesta y en los documentos que forman parte de esta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al SENA y terceros, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2) Toda la información que reposa en los Formatos "Experiencia General y Específica habilitante del Proponente" así como en los ponderables es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.
3) Las personas que intervienen para la presentación de la oferta no están reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República. *(**NOTA**. Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta)*.
4) Actualmente [SÍ/NO] estamos obligados a constituir sucursal en Colombia por [SÍ/NO] desarrollar actividades permanentes en el país. Lo anterior, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
5) Acepto y me comprometo a asumir las consecuencias en la evaluación derivadas de las correcciones aritméticas y en la ejecución del contrato que se suscriba, en el evento en que se deban realizar correcciones aritméticas o modificaciones frente a la información indicada por la entidad.
6) Recibí, por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, información clara, adecuada, oportuna, e inequívoca para la elaboración de la propuesta.
7) La vigencia de la oferta es de noventa (90) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso de contratación.
8) En caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar las respectivas garantías contractuales del contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en [el Pliego de condiciones o la Invitación pública, según sea el caso].

9) A solicitud del SENA me obligó a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
10) La oferta que presento es independiente, es decir, que los términos de la misma son genuinos y la información que contiene no ha sido divulgada ni compartida con ningún otro participante.
11) He hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos que la ejecución del contrato me demande y, en consecuencia, asumo los resultados económicos de los mismos.
12) No me encuentro ni personal, ni corporativamente, ni la sociedad que represento, ni sus accionistas, y/o representantes estamos incluidos en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
13) Personalmente [y ninguno de los integrantes del proponente que represento, en caso de proponente plural] me encuentro [nos encontramos] incurso(s) en ninguna causal de conflicto de interés, incompatibilidad o inhabilidad.
14) Ni a mí, ni a los socios de la persona jurídica que represento[2] [ni los integrantes del proponente plural, cuando aplique] se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros; de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
15) Ni yo, ni los socios de la persona jurídica que represento [ni los integrantes del proponente plural] estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
16) Conozco el "Pacto de transparencia" que se incluye con la suscripción del presente documento y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
17) La propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana. En consecuencia, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA se encuentra facultado para revelar y publicar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes, asesores, los demás proponentes o participantes del proceso de selección y al público en general. **[NOTA. Esta declaración puede ser modificada en caso que la propuesta contenga información confidencial. Ante este evento, se debe: (i) relacionar de forma explícita los documentos que se consideran como confidenciales, (ii) incluir la justificación legal y técnica que ampara la confidencialidad invocada, señalando expresamente las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos. De igual forma, deben desagregarse en documentos separados y marcarse como como confidenciales los documentos en la plataforma transaccional SECOP II.]**
18) No ejerceré (ejerceremos) prácticas colusorias o restrictivas de la competencia. Asimismo, con ocasión de la participación dentro del presente proceso no realizaremos ofrecimientos por comisiones o dádivas para obtener favorecimientos y mantendremos probidad a lo largo del mismo.

[2] Se exceptúan las sociedades anónimas abiertas.

19) En caso de acreditar mediante certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo para el presente proceso, nos comprometemos a mantener su condición laboral durante el plazo de ejecución del contrato.
20) [En caso de oferta presentada por Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura conformada por al menos una Mipyme utilice el siguiente texto, según corresponda: Ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Bajo **la gravedad del juramento** manifiesto irrevocablemente que la(s) sociedad(es), sus accionistas[3] y administradores[4] [SÍ/NO] están obligados contar con un SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, de conformidad con lo establecido en las normas colombianas que le son aplicables. No obstante lo anterior, se certifica que:

1) El proponente da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
2) El proponente cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
3) El proponente y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales [SÍ/NO] han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

Por lo expuesto, se autoriza al SENA para que, directamente o por intermedio de la(s) persona(s) que designe, verifique y confirme la información acá suministrada, incluyendo la efectiva aplicación del SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO de la presente manifestación.

ACEPTACIÓN DEL PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente Pacto de Transparencia constituye una manifestación ética de los participantes del proceso y tiene por objeto minimizar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público provenientes tanto

[3] Salvo sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores.
[4] de las Empresas, sus respectivos accionistas y administradores, en caso de proponentes plurales. Se exceptúan sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores.

de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública.

1) Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley aplicable.
2) No ofrecer sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el presente proceso de selección.
3) Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por Interesados y/o Proponentes a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso, durante el mismo, antes del inicio y/o durante la etapa de evaluación, que pueden ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
4) Adicionalmente, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
5) Hacer un estudio completo del Proyecto y del Pliego a fin de contar con los elementos de juicio e información económica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar una propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta de tal manera que permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos asociados a la ejecución del mismo.
6) Solicitar u ofrecer cualquier información utilizando los procedimientos previstos en el pliego de condiciones.
7) No hacer arreglos previos con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8) Declarar públicamente que se conocen y aceptan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta.
9) No utilizar en la etapa de evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores.
10) Interpretar de buena fe las normas aplicables al proceso de selección, de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
11) No incurrir en falsedad de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

1) Abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Interesados y/o proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección y las propuestas.

2) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida. Acatar las decisiones de la Entidad y en caso de desacuerdo, en los términos de la Ley aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.
3) Actuar con lealtad hacia los demás interesados y/o proponentes, así como frente a la Entidad. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar el proceso de selección.
4) Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas o terceros sin contar con las pruebas suficientes, las cuales deberán estar a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones en caso de que se presenten.
5) Asimismo, interesado y/o proponente (en adelante cualquiera los "Obligados") se comprometen a:
    a) Suscribir entre los empleados, proveedores y subcontratistas un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
    b) En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto corrupción durante el proceso de selección o con cargo al contrato, los obligados darán conocimiento a la entidad y a las autoridades competentes de la ocurrencia de tal situación y de los pagos hechos hasta la fecha a terceros.
    c) No ofrecer trabajo como parte del obligado que resulte adjudicatario a ningún funcionario público o contratista vinculados en la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a partir de la adjudicación y hasta el año siguiente a la finalización de la ejecución del contrato.
    d) No ofrecer gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos durante las diferentes etapas del proceso de selección ni durante la ejecución del contrato.

CERTIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con la presentación de este documento certifico que se encuentra implementado el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST según los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y se cuenta con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

De igual manera manifiesto que, respecto de nuestro personal, se dará total cumplimiento a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo adicionen o modifiquen, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Para que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, se registra la dirección de correo electrónico y acepto las condiciones relacionadas en el presente documento.

Los integrantes del proponente individual o plural, la empresa, sociedad o persona natural que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZA al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la persona o proponente plural que represento, o a nombre propio, sean notificados electrónicamente, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

A partir de la fecha de la presente autorización, el SENA queda facultado para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 del CPACA, se entenderá que EL USUARIO ha "accedido al acto administrativo" y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que como USUARIO acceda al acto administrativo remitido por el SENA en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento.

Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.

Como USUARIO la responsabilidad es de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación; para lo anterior el SENA sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación como USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.

El USUARIO es responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de dicha obligación no invalidará el trámite de la notificación realizada por medios electrónicos.

Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato PDF, razón por la cual como USUARIO tengo instalado en el equipo el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita el SENA.

Requisitos del correo registrado. El correo electrónico que se registra en el presente formulario será el que como usuario considero válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos administrativos, el cual cumple con las siguientes condiciones:

a) La bandeja de entrada tiene capacidad para recibir archivos adjuntos, acceso a internet y una dirección de correo válida para notificación electrónica.
b) Si es un correo electrónico de dominio público (Yahoo, Gmail, Hotmail y otros) el estándar que se maneja es de más de 10 MB para la recepción de archivos.

Vigencia de la autorización. La presente autorización tendrá efectos a partir de la suscripción de este documento y hasta tanto como el Usuario comunique al SENA que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación deberá ser remitida al SENA con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual el usuario desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

Buena fe. Con la suscripción de la presente autorización como USUARIO acepto en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y me compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la buena fe.

Condiciones y términos de uso. Por medio de la suscripción del presente documento como USUARIO autorizo al SENA a realizar la notificación electrónica de todos los actos administrativos proferidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA al correo que se registra en el presente documento.

Aceptación de la autorización. Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por medios electrónicos de todos los actos administrativos que profiere el SENA.

Atentamente,

Nombre y firma Representante legal
C.C. nro.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT.

Dirección
Teléfono
Correo electrónico
Correo para notificación electrónica
Ciudad

NOTA INTERNA. El aval que aparece a continuación debe ser diligenciado cuando el proponente (persona natural o jurídica o representante legal del Consorcio o Unión temporal, no sea Arquitecto y/o Ingeniero Civil. Este avala aplica para contratos de obra, interventoría o cuando haya a lugar]

[NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN FIRMA EL AVAL DE LA PROPUESTA]

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no ostenta la calidad de Arquitecto o Ingeniero Civil, **yo [NOMBRE DE LA PERSONA QUE OTORGA EL AVAL]**, identificado cédula de ciudadanía nro. [incluir nro. de CC y lugar de expedición] y matrícula profesional nro. [incluir nro. de matrícula] del Consejo Profesional de [Incluir Consejo al cual se encuentre adscrito la matrícula] **AVALO** la presente propuesta.

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Junio 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) El objetivo de este formato es tener la constancia de autorización por parte del futuro contratista para que la entidad tenga la potestad de consultar, en las diferentes bases de datos, la existencia o no de una causal de inhabilidad que impida la contratación.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el futuro contratista.
4) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se pretenda suscribir un futuro contrato de prestación de servicios con persona natural.
5) Una vez diligenciado y firmado el formato por el futuro contratista o proveedor de servicios personales, este deberá ser radicado en la oficina virtual de radicación de la entidad www.sena.edu.co junto con la oferta de servicios personales de persona natural
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) **El certificado de la consulta se encuentra sometido a reserva de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1918 de 2018.** Por tal razón, el certificado se carga en el acápite "documentos internos" de la plataforma SECOP II.
9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

[Incluir ciudad, día, mes y año. Ejemplo: Cali, 12 de octubre de 2022.]

Señor(a)
[Incluir nombre del ordenador del gasto]
[Diligenciar el cargo que ocupa el ordenador]
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales

Estimado señor(a):

Con la suscripción de este documento autorizo libre, expresa e inequívocamente, para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, identificada con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, previa a mi eventual vinculación contractual, laboral o legal y reglamentaria.

Entiendo que la información obtenida como resultado de la consulta será utilizada para verificar la existencia o inexistencia de las inhabilidades previstas en la ley y será tratada bajo condiciones de confidencialidad, acceso restringido y seguridad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Entiendo que como titular de los datos tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mis datos personales, solicitar prueba de la autorización, ser informado respecto del uso que le han dado mis datos y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante el SENA, la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, podré hacerlo a través del correo servicioalciudadano@sena.edu.co

Esta autorización se extiende por el término de la vinculación en servicio activo, lo cual implica que el SENA podrá realizar solicitudes de certificados de antecedentes de manera periódica y de acuerdo como lo determine la ley.

Finalmente, autorizo al SENA para conservar la presente autorización y las evidencias asociadas a las consultas realizadas, como soporte del cumplimiento de las obligaciones legales a cargo de la Entidad y de los principios de responsabilidad demostrada en materia de protección de datos personales.

[Incluya el nombre completo en mayúsculas y suscriba el documento]
C. de C. nro. de [Incluya su número de cédula y el lugar de expedición]
Tel: [Incluya el número de contacto]
[Incluya su correo electrónico personal]

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-231, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Junio 2026	El documento ha sido actualizado, incorporando información relacionadas con protección y tratamiento de datos personales

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo del tipo de persona al que corresponda.
2) Los siguientes documentos constituyen solo un modelo, su contenido podrá ser modificado por los proponentes, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos establecidos en la normatividad legal y con las condiciones exigidas por la entidad las cuales se encuentran reguladas en el proceso de selección.
3) El documento deberá estar suscrito por el representante legal, el representante legal, revisor fiscal o persona natural, según lo señale la ley.
4) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
5) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse por la entidad de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
6) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
7) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
8) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

NOTA 1. Señor proponente, usted debe eliminar LAS DOS PRIMERAS HOJAS de este formato y, de igual forma, las notas aquí establecidas.
NOTA 2. El contenido que se encuentra en color diferente a negro se diligencia según corresponda. No se debe alterar o modificar el resto del contenido.

[El documento contiene el formato para persona natural y jurídica. Se debe utilizar el formato adecuado dependiendo la naturaleza de la persona que representa]

FORMATO CERTIFICACIÓN POR PERSONA JURÍDICA
(ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)

El suscrito [Nombre del Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso], identificado con [cédula de ciudadanía o Cédula de extranjería] nro. [CC con lugar de expedición] y tarjeta profesional nro. [Incluir número de la T.P.] de la Junta Central de Contadores de Colombia [Para el revisor Fiscal], certifico que la sociedad [Razón social de la persona jurídica], identificada con NIT. [Incluir el número con dígito de verificación], en mi condición de [Representante legal o Revisor Fiscal] de la referida empresa, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de [Incluir la sede a la cual se encuentra adscrita la empresa]; luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia y los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes 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 (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983).

Los referidos aportes fueron pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide [Incluir fecha de expedición del documento].

[FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN EXPIDE EL DOCUMENTO]
[Incluir el número documento de identidad con lugar de expedición]
[Incluir calidad del firmante. Ejemplo: Representante legal o Revisor fiscal]
[Incluir el número de la T.P., aplica para el revisor fiscal]

NOTAS PARA EL FORMATO DE PERSONA JURÍDICA

NOTA 1. Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

NOTA 2. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica], identificado con [cédula de ciudadanía o Cédula de extranjería] nro. [CC con lugar de expedición], en mi condición de Representante Legal de [Razón social de la persona jurídica], identificada con NIT. [Incluir el número con dígito de verificación]; bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes 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 (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 3. En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación.

NOTA 4. Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, **deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente**.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento certifico que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y

complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

NOTA 5. Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:

El suscrito [Nombre del Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso], identificado con [cédula de ciudadanía o Cédula de extranjería] nro. [CC con lugar de expedición] y tarjeta profesional nro. [Incluir número de la T.P.] de la Junta Central de Contadores de Colombia [Para el revisor Fiscal], certifico que la sociedad [Razón social de la persona jurídica], identificada con NIT. [Incluir el número con dígito de verificación], en mi condición de [Representante legal o Revisor Fiscal] de la referida empresa; bajo la gravedad de juramento certifico que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y, por ende, no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

NOTA 6. Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO CERTIFICACIÓN POR PERSONA NATURAL
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

[Nombre de la persona natural], identificado con [cédula de ciudadanía o Cédula de extranjería] nro. [CC con lugar de expedición], de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, bajo la gravedad de juramento certifico que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados [esto último aplica en caso de tener empleados a cargo] a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA [cuando a ello hubiere lugar] durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

En ese sentido, certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide [Incluir fecha de expedición del documento].

[FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN EXPIDE EL DOCUMENTO]
[Incluir el documento de identidad con lugar de expedición]
[Incluir correo electrónico]
[Incluir el documento de identidad con lugar de expedición]

NOTAS PARA EL FORMATO DE PERSONA NATURAL

NOTA 1. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

NOTA 2. En caso de que el proponente se encuentre exceptuado de realizar aportes SENA e ICBF, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

NOTA 3. Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la Ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. Los certificados de afiliación se presentan 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 la fecha de cierre del proceso, 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.

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.

NOTA 4. Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO – MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROCESO

[Ciudad], [Fecha]

Señores
SENA – [Nombre del Centro de Formación]
[Ciudad]

Referencia: Proceso de Mínima Cuantía No. _____

Yo, _____, identificado(a) con _____, actuando en calidad de _____, en nombre propio o en representación de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

1. Conozco, acepto y cumpliré la totalidad de las condiciones establecidas en la invitación pública, estudios previos, anexo técnico, matriz de riesgos y demás documentos que integran el presente proceso de selección.
2. La oferta presentada cumple con todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad para la ejecución del objeto contractual.
3. Cuento con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para ejecutar el contrato en las condiciones, plazos y requerimientos establecidos por la Entidad.
4. Me comprometo a ejecutar el objeto contractual conforme a las condiciones técnicas y obligaciones establecidas en los documentos del proceso y en la futura minuta contractual.
5. Conozco y cumpliré las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, gestión ambiental, seguridad y privacidad de la información y demás normas aplicables a la ejecución contractual, cuando haya lugar.
6. Entiendo que el incumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad podrá generar el rechazo de la oferta, de conformidad con las reglas establecidas en el proceso de selección.

En constancia de lo anterior, suscribo el presente documento.

Atentamente,

Firma del proponente
Nombre completo: _____
Identificación: _____
Razón social (si aplica): _____
Cargo (si aplica): _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____