Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

MODIFICATORIO CONTRACTUAL N.º 2 AL CONTRATO N.º CO1.PCCNTR. 9658270 DE 2026, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y UT SOFTWARE CALI

De conformidad con la solicitud remitida por el supervisor, se requiere modificar el Contrato nro**. CO1.PCCNTR. 9658270 DEL 2026**, así:

PRIMERO: MODIFICAR el plazo de ejecución del Contrato N.º **CO1.PCCNTR.9658270 de 2026** el cual quedará hasta el 1**3 de noviembre de 2026**.

SEGUNDO: MODIFICAR la forma de pago del Contrato N.º **CO1.PCCNTR.9658270 de 2026** el cual quedara de la siguiente manera.

FORMA DE PAGO: El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA pagará al contratista UT SOFTWARE CALI el valor total del Contrato No. CO1.PCCNTR.9658270 de 2026, correspondiente a la suma de DOS MIL CIENTO TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.113.740.000), en dos (2) cuotas, distribuidas de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: CINCUENTA POR CIENTO (50 %) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, equivalente a la suma de MIL CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($1.056.870.000), contra la entrega, activación y recibo a satisfacción del licenciamiento del software SOLIDWORKS en modalidad de suscripción SaaS (nube), correspondiente a doce mil (12.000) licencias SOLIDWORKS Premium para usuarios nominales y tres mil (3.000) roles adicionales 3DEXPERIENCE Engineer Pack (U2R), conforme a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los documentos contractuales.

Para efectos del reconocimiento de este primer desembolso, se tendrá como soporte el Acta de Entrega y Constancia de Activación del Licenciamiento SOLIDWORKS de fecha 20 de agosto de 2026, en la cual consta la entrega formal del licenciamiento contratado, su activación y la vigencia correspondiente, sin perjuicio de las verificaciones que deba adelantar la supervisión sobre la correspondencia entre los bienes y derechos de uso recibidos y el valor a reconocer.

SEGUNDO Y ÚLTIMO PAGO: CINCUENTA POR CIENTO (50 %) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, equivalente a la suma de MIL CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($1.056.870.000), una vez se hayan ejecutado y recibido a satisfacción la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales pendientes, especialmente las relacionadas con el aprovisionamiento de

usuarios, asignación de roles, capacitaciones a instructores, transferencia de conocimiento a los equipos TIC, acompañamiento técnico, verificación del funcionamiento, puesta en operación, estabilización de la plataforma y cierre técnico del proyecto.

Para el reconocimiento del segundo desembolso, el contratista deberá presentar los informes, actas, registros de asistencia, evidencias de capacitación, soportes técnicos, reportes de funcionamiento y demás documentos que permitan acreditar el cumplimiento integral de las obligaciones establecidas en el contrato, previa verificación y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

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

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

a. Registro presupuestal (Este documento lo encuentra publicado en el punto 7, en la parte inferior: documentos de ejecución del contrato nombrado como CRP)
b. Copia del RUT con fecha de expedición no mayor a 180 días (para el primer pago)
c. Pago seguridad social
d. Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor fiscal o representante legal, para personas jurídicas donde se establezca que ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la certificación, con los pagos al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo.
e. Certificación Bancaria no mayor a 30 días (para el primer pago)

f. Nota de entrada de almacén de elementos (Solo aplica para los procesos de compra y suministro)
g. Factura Electrónica.

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

- Acta de recibido a satisfacción (Cuando aplique)
- Formato GIL-F-029 certificación contratos para intervención bienes inmuebles, documentos a diligenciar para bienes muebles adheridos a bienes inmuebles (Cuando aplique)
- Copia del contrato para el primer pago

- Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones
- Informe del supervisor

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

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

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

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

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

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

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

1. Factura Electrónica.

2. Copia Resolución de Facturación DIAN vigente

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

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

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

#$36-02-00-076-922710; Contrato; xxxx@sena.edu.co #$

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio del SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.
El Supervisor de Contratos enviara solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador y una vez se cumpla el trámite correspondiente.

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

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

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

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

TERCERO: DOCUMENTOS. Los documentos que a continuación se relacionan se consideran parte integrante de la presente prórroga y la modificación de pago, en consecuencia, producen los mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) Solicitudes del Contratista**.** b) Informe del Supervisor. c) Acta de Recibo de licencias. d) Acta de reunión técnica. e) Los demás documentos previos expedidos por el SENA en desarrollo del proceso para la prórroga.

CUARTO: ACTUALIZACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA se obliga a actualizar las garantías que amparan el contrato, de conformidad con lo señalado en el presente documento, en caso de ser necesario.

QUINTO: PERFECCIONAMIENTO. El presente documento se perfecciona mediante la aceptación de las partes a través de la plataforma SECOP II. La publicación se realizará conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

SEXTO: INMUTABILIDAD. Las condiciones y cláusulas que no hayan sido modificadas en el contrato electrónico o en el presente documento continúan vigentes.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA, UNA VEZ LEÍDO Y ACEPTADO POR QUIENES EN ELLA INTERVINIERON, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. LA FECHA DEL DOCUMENTO SERÁ LA QUE CONSTE EN LA REFERIDA PLATAFORMA, UNA VEZ SE SURTA EL RECONOCIMIENTO POR LAS PARTES.

Elaboró: Tatiana Mria Ortiz– Apoyo Contratación ByS
Revisó: María Teresa Bedoya Potes – Abogada