



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 REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación de Formación Profesional/Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Atlántico.
ORDENADOR DEL GASTO	Víctor Alexander Mendoza Pérez – Subdirector (E) del Centro de Comercio y Servicios.
OBJETO	8-9302-878 Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, para los equipos biomédicos, herramientas del área de la salud y equipos de carga y logística del Centro de Comercio y Servicios.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) tiene como misión la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, y en aras de alcanzar su visión estratégica de posicionarse como una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias, cambios tecnológicos, las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, competitividad, equidad y el desarrollo del país.

La entidad desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el fin de alinear estratégicamente su gestión de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio.

Así pues, es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA: a) Responder con eficiencia y de acuerdo a las exigencias de la demanda de formación profesional integral, b) Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos y c) Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.

Conforme a lo anterior, la estructuración y diseño curricular de la Regional Atlántico del SENA, ofrece programas de formación con cobertura a lo largo y ancho del departamento del Atlántico, dando respuesta



adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica.

Ahora bien, el Acuerdo 009 de 2024 *"Por el cual se adopta el reglamento del Aprendiz SENA"*, en su artículo No.4 dispone: *"(...) Son derechos del Aprendiz SENA durante el proceso de aprendizaje: * 4. Tener a su alcance y disposición la infraestructura, recursos físicos, técnicos, tecnológicos, didácticos y bibliográficos del Centro de Formación y que sean requeridos para su proceso formativo de acuerdo con la modalidad y programa. Utilizar las instalaciones y la dotación del Centro de Formación o de otros ambientes donde la entidad desarrolle acciones formativas; para los programas con modalidad virtual y a distancia, el aprendiz podrá disponer de los recursos requeridos para la formación; conforme con la reglamentación respectiva"*.

La Formación Profesional es el eje impulsor para cualquier país, empresa o sector de la producción, ya que constituye un elemento importante que favorece la igualdad de oportunidades y la promoción humana y profesional de los trabajadores ante el cambio permanente de los sistemas de producción, motivados por el establecimiento de nuevas tecnologías que afectan al mercado laboral.

El SENA como ente rector y ejecutor principal de la formación profesional en Colombia, debe procurar, a través de su oferta formativa, alcanzar niveles de actualización y competitividad acordes con los requerimientos de las empresas y del país en general, con el propósito de contribuir impulsando el desarrollo económico nacional.

Dentro de la misión de la institución está ofrecer y ejecutar formación profesional, para lograr esta parte de la misión, se requiere tener una infraestructura adecuada acorde con las tecnologías de punta que se vienen presentando, esto incluye equipos de formación tanto médicos como maquinaria pesada.

El SENA busca la formación integral de sus aprendices a través de 3 elementos imprescindibles en su formación, los cuales constituyen lo que se ha denominado el Aprendiz SENA Siglo XXI. El primero tiene que ver con el logro de una alta formación técnica de estándares internacionales capaz de posicionar a los aprendices a la vanguardia de los procesos de formación para el trabajo; el segundo hace referencia a las herramientas para la vida o como también se denominan habilidades blandas, relacionadas con la capacidad de relacionamiento del aprendiz en ambientes laborales y crecimiento personal continuo. El tercer elemento permitirá que el Aprendiz del Siglo XXI sea capaz de comunicarse con el mundo mediante el logro de un nivel óptimo del idioma inglés (B1). Estos elementos constituyen el compromiso que la entidad asume con sus aprendices para llevarlos en la ruta de la construcción del futuro de Colombia.

En el nuevo gobierno se plantea desde sus apuestas el fortalecimiento en la formación, el sector productivo y el empresarismo, desde nuestra institución le decimos "SI" a las apuestas del plan de gobierno, con la formación del talento para la vida, el trabajo y mediante el fortalecimiento del talento humano conforme con las apuestas laborales. Por tanto, es indispensable tener las herramientas y maquinaria que nos permitan formar con prácticas reales y mantener los equipos periódicamente con sus respectivos preventivos o correctivos anuales.

El Centro de Comercio y Servicios presta los servicios de formación a los programas técnicos en: SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA y SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR, COCINA, COSMETOLOGIA, COMERCIALIZACIÓN, ENFERMERIA, GESTIÓN LOGISTICA, PELUQUERIA, SALUD ORAL, entre otros, los aprendices atendidos pertenecen a los principales sectores de la cadena productiva del mercado y el



consumo humano; la necesidad de mantenimiento de los equipos, herramientas y maquinarias va de la mano con tener en óptimas condiciones los equipos utilizados para la formación teórico practica impartida para el uso en el desarrollo formativo de la formación titulada en ejecución.

Adicionalmente los equipos, herramientas y maquinaria debido al uso continuo requieren de evaluación de todas sus partes eléctricas, electrónicas, mecánicas y ópticas; así como la medición de la variable con la que opera; igualmente requieren de la limpieza general, superficies de plástico o metálicas, limpiador óptico para lentes, prismas y espejos; aplicaciones de ácidos para desincrustar vidrio o metal dependiendo del tipo de equipo, ajustes y cambio de piezas y lubricación, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento y proteger el equipo.

La necesidad de la vigencia es congruente con la vida útil de los equipos y la utilización frecuente al servicio de la formación, no se contempló los equipos de cosmetología por estar al día en su ciclo de mantenimientos, en lo relacionado con equipos de cocina, mesa y bar se encuentran contenidos en el rubro de mantenimiento de equipos de producción de centros, es decir, el mantenimiento será realizado con el recurso asignado para el mantenimiento de equipos de producción de Centros que contempla los equipos de gastronomía y cocina conforme al servicio prestado por la estrategia de producción que desarrolla el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico; por consiguiente, el alcance al recurso es priorizado en los equipos médicos y montacargas por sus características técnicas, comunidad que se impacta y por la calibraciones anuales para su operación.

Uno de los aspectos más importantes para el normal funcionamiento de los procesos de la entidad es el mantenimiento de los equipos a su cargo, ya que un adecuado mantenimiento amplía la vida útil de éstos y reduce la necesidad de la utilización de numerosos repuestos. Es decir, dichos bienes deben funcionar de manera permanente y que, para garantizarse su funcionalidad, se requiere efectuar mantenimientos periódicos con el objetivo de que cumplan con los fines para los cuales han sido destinados. Igualmente, que los mantenimientos periódicos, se hace necesario la realización de correctivos de aquellos equipos que están presentando fallas y para continuar con su uso, deben ser reparados o realizar cambios de piezas.

Como resultado de la modernización se hace indispensable realizar mantenimiento a los equipos, herramientas y demás elementos que apoyan al funcionamiento de ambientes especializados, talleres y convencionales como estrategias para brindar servicios formativos en óptimas condiciones bajo estándares de confort en el que se reviste la gestión pública, organizacional y financiera de la entidad, por la cual se deriva el plan de mantenimiento general como documento integral al plan de acción a los Centros y Regionales.

La ficha técnica de mantenimiento diseñada nos permite mantener los equipos, la maquinaria y herramientas en condiciones óptimas de funcionamiento. Cabe resaltar que será posible el mantenimiento integral planteado en la necesidad técnica o cuadro de especificaciones esenciales siempre y cuando el recurso cubra al ciento por ciento los mantenimientos descritos por el equipo técnico que está conformado por profesionales de infraestructura y los instructores técnicos.

En él se describen las medidas proactivas que deben adoptarse para garantizar que todos los sistemas operativos sigan funcionando en condiciones óptimas, el plan de mantenimiento está relacionado con activos de uso en la formación profesional integral e incluye el detalle técnico de las pruebas e



inspecciones. Al proporcionar servicios de mantenimiento y reparaciones a tiempo, el SENA Centro de Comercio y Servicios puede prolongar la vida útil de sus activos y evitar costosos tiempos de inactividad.

Por todo lo anterior, la forma más conveniente para satisfacer esta necesidad es llevando a cabo la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo requerido, con un proveedor en calidad de contratista que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y de calidad establecidas por la entidad contratante y de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, habiéndose determinado que la opción más favorable para suplir tal necesidad es a través de la celebración de un contrato de prestación de servicios en las cantidades requeridas y de acuerdo con las especificaciones técnicas determinadas en el presente documento.

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

8-9302-878 Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, para los equipos biomédicos, herramientas del área de la salud y equipos de carga y logística del Centro de Comercio y Servicios.

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas
73152108 73152100 73152101	8-9302-878 Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, para los equipos biomédicos, herramientas del área de la salud y equipos de carga y logística del Centro de Comercio y Servicios.	Agosto	Agosto

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015		
ÍTEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
LOTE 1. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y DE SALUD		
1	73152100	Servicios de mantenimiento y. reparación de equipo de manufactura.
2	73152101	Servicios de mantenimiento de equipo industrial.
3	73152102	Servicios de reparación de equipo industrial.



4	73152108	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.
5	85161501	Mantenimiento o reparación de equipo médico
6	85161503	Mantenimiento o reparación instrumental médico o quirúrgico.
LOTE 2. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MONTACARGA		
1	72154500	Servicios de mantenimiento e instalación de equipo pesado.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, para los equipos biomédicos, herramientas del área de la salud y equipos de carga y logística del Centro de Comercio y Servicios.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso se encuentra destinado a lograr la consecución de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos biomédicos, herramientas del área de la salud y equipos de carga y logística, utilizados en los diferentes ambientes de formación, lo anterior, en aras de garantizar las condiciones óptimas de su funcionamiento.

Dicho lo anterior, el proceso se estructurará en 2 lotes, conformados así:

- **LOTE 1. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS Y DE SALUD**
- **LOTE 2. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MONTACARGA**

Las especificaciones técnicas definidas para cada lote describen los trabajos que deben ejecutarse para garantizar su operatividad y funcionalidad. Así mismo, el plan de mantenimiento está relacionado con activos de uso en la formación profesional integral e incluyen el detalle técnico de las pruebas e inspecciones.

El SENA, a través del Centro de Comercio y Servicios puede prolongar la vida útil de sus activos y evitar costosos tiempos de inactividad al proporcionar servicios de mantenimiento y reparaciones a tiempo.

El proponente deberá presentar su propuesta conforme lo descrito en todos los documentos que integran el presente proceso de selección: Estudios Previos, invitación pública, Fichas y/o Anexo Técnico, Adendas y demás documentos que se encuentran publicados en la página Web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co



2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de prestación de servicios	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

Que el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, y la Resolución 1-02862 del 17 de septiembre de 2025, modificada por la Resolución 1-00584 del 16 de febrero de 2026, establece que los contratos de suministro y mantenimientos incluido el parque automotor de los Centros de Formación, requieren autorización previa por parte de la Dirección Regional, así:

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

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

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las características técnicas de los servicios se encuentran descritas en el documento denominado “Anexo especificaciones técnicas Lote 1 y Lote 2”.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

El proponente deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas mínimas correspondientes al Lote 1 y Lote 2 del presente proceso:

1. En la ejecución del presente objeto contractual se obliga al contratista a prestar todo tipo de actuación necesaria a fin de que los servicios y/o bienes entregados al Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico del SENA, sean de primera calidad, so pena de ser rechazados por no cumplir con los estándares mínimos enmarcados en las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.



2. El contratista deberá contar con todas las herramientas, equipos e instrumentos necesarios para la ejecución de los mantenimientos, los cuales deberán encontrarse en condiciones óptimas de operación.
3. El contratista por demás se obliga a cumplir de manera inequívoca con el plazo de ejecución establecido para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionado por la entidad y descrito en el presente documento.
4. El contratista deberá contar con la disponibilidad necesaria para la debida ejecución del presente proceso contractual.
5. Para la adecuada prestación de los servicios de mantenimiento, el contratista deberá cumplir con las normas ambientales, energéticas y de SST relacionadas con el manejo de residuos y demás aplicables en el presente proceso de contratación.
6. El contratista deberá contar con el personal idóneo y capacitado para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos por el Centro de formación.
7. El valor de la propuesta deberá incluir toda clase de impuestos, transportes y demás fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la prestación del servicio de lo contratado en el lugar de ejecución del contrato. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los servicios con ocasión del aumento de la materia prima necesaria para su prestación ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las obligaciones descritas a continuación aplican de manera transversal a los Lotes 1 y 2 del presente proceso contractual.

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 suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida
- 7) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
- 8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 9) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el



Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Presentar los Informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor de este.
- 2) Suscribir oportunamente las actas y/o modificaciones del contrato conjuntamente si las hubiere con el supervisor de este.
- 3) Suministrar mano de obra calificada e idónea para cada servicio de mantenimiento que corresponda.
- 4) Garantizar el uso permanente de casco, guantes y protección visual por parte de todo el personal del contratista; elementos que deben cumplir con las normas técnicas que se exigen para el tipo de mantenimiento a ejecutar.
- 5) El contratista deberá responder por la garantía del mantenimiento realizado si el mismo queda en mal estado y su reporte en el informe de diagnóstico predictivo determina que se encontraba en funcionamiento y en óptimas condiciones.
- 6) Asumir a su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo la vinculación de personal y tercerización, todo lo cual debe realizar sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de dicha vinculación (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales vinculadas.
- 7) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.



2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- 1) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.. **Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.**
- 2) Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos Químicos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).
- 3) Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía: * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento. * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento. * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.
- 2) Residuos Peligrosos RESPEL: entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.
- 3) Durante las actividades de mantenimiento o reparación, el prestador del servicio se hace responsable del manejo adecuado de los residuos generados en la actividad según corresponda: - Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos y/o residuos peligrosos deben ser entregados a un proveedor autorizado para su manejo adecuado y deberá presentar al SENA el certificado de disposición de estos en un término máximo de 3 meses posterior a su generación.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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



- 7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
- 8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de hasta 60 días calendario. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La prestación del servicio se efectuará previa coordinación con el supervisor del contrato en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, en las sedes adscritas al Centro de Comercio y Servicio, así:

LUGAR	DIRECCIÓN	LOTE
Nodo de Salud	Calle 33 # 33 – 139, Barranquilla.	LOTE 1. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SALUD
Nodo Logística y Transporte	Carrera 9 No 127 – 109, Barranquilla.	LOTE 2. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MONTACARGA

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

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGOS PARCIALES	El pago de facturación dependerá de la realización y desarrollo del objeto contractual.	•Informe de supervisión. •Planilla de pago de seguridad social vigente (período en que se ejecutó el contrato). • Certificado de pago de revisor fiscal no mayor a 30 días (cuando esté obligado). •Recibido a satisfacción. •Nota de ingreso de almacén. (si aplica) •Validación ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo SIIF NACION.

Otra forma de Pago	El pago será realizado a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura que cumpla con todos los requisitos legales. 1 PAGO (50%) 2 PAGO (50%)
Procedimiento para el pago:	Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes



	y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC): GF_NIT_RP_MES_AÑO GC_NIT_RP_MES_AÑO. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf. Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este 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, la entrega de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN.
--	--



	El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.
--	--

Trámite por realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente

De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA “Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores”.

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

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

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia



cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

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

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

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

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

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)

RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.

TELÉFONO: 5461500

TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica

TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente

RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

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

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

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

3. Diligenciar en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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



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

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

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

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

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

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

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo \$ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”.

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



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

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

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:		NO:	X	
-------------------------	-----	--	-----	---	--

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

Supervisión	La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que será designado por el Subdirector del Centro de Comercio y Servicios, en calidad de ordenador de gasto, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y el decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.2.1 N° 5 Quien debe cumplir con las funciones señaladas en el manual de supervisión del Servicio de Aprendizaje SENA.
En razón a lo anterior, el ordenador del gasto realizará mediante comunicación interna la designación del supervisor del contrato para cada lote correspondiente, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así como en lo reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la entidad en la vigencia correspondiente, cumpliéndose así los requisitos legales para la aplicación de esta modalidad de selección.



3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

UMBRAL MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COP\$	511.708.497

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 limitar a MiPymes con Domicilio 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:

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

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

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

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



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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado de contrato será hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$31.168.539) 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, discriminados así para cada segmento:

DEPE SIIF	POSICIÓN DEL GASTO	DESCRIPCIÓN CATÁLOGO PRESUPUESTAL FUNCIONAMIENTO / NOMBRE PRODUCTO INVERSIÓN	NOMBRE CONCEPTO INTERNO SENA	PRESUPUESTO 2026	DESCRIPCIÓN 2026	LOTES	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS
930227	C-3603- 1300-20- 20305C- 3603024- 02	AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, ENSERES, MAQUINARIA, EQUIPO, TRANSPORTE Y SOFTWARE	\$31.168.539	Asignación de recursos para el mantenimiento de equipos de formación y vehículos del centro. (Mtto Equipos Montacargas y Salud)	1 BIOMEDICOS Y DE SALUD	\$20.168.539
						2 MONTACARGAS	\$11.000.000

4.1 ANALISIS DEL VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO

El presupuesto oficial para la presente contratación es de TREINTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$31.168.539) IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, que corresponde al valor de la asignación presupuestal realizada al Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico, respaldado con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1, numeral 4, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad adelantó el análisis técnico y económico del valor estimado del futuro contrato, así:

El Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico del SENA publicó en la plataforma SECOP II la solicitud de información a proveedores No. EM-ATL-CCS-031-2026, con el objeto de: “Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, para los equipos biomédicos, herramientas del área de la salud y equipos de carga y logística del Centro de Comercio y Servicios”.

La solicitud de información se encuentra disponible en el siguiente enlace:
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10839050&isFromPublicArea=True&isModal=False>



Una vez vencido el término establecido en la solicitud publicada en SECOP II, se recibieron en total (4) cotizaciones, (2) correspondientes al LOTE 1, presentadas por las empresas: OBRAS CONSTRUCCIONES E INFRAESTRUCTURA S.A.S. y PROYRED S.A.S., y (2) cotizaciones correspondientes al LOTE 2, presentadas por las empresas: SERTEMAP S.A.S. y OBRAS CONSTRUCCIONES E INFRAESTRUCTURA S.A.S., las cuales fueron objeto de revisión técnica y económica.

Con base en las cotizaciones consideradas y en la revisión de los precios de mercado, se elaboró la correspondiente proyección económica, la cual sirvió como soporte para la definición del presupuesto oficial del proceso. No obstante, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal asignada al Centro de Comercio y Servicios, se identificó que la necesidad inicialmente requerida sobrepasa el P.O., particularmente en las cantidades requeridas, por lo anterior, se estructurará el proceso a precios unitarios y se ejecutará el mismo a **monto agotable**, con el fin de armonizar el requerimiento técnico con los recursos disponibles para la vigencia 2026.

En consecuencia, la Entidad estableció como valor estimado del proceso de selección la suma de TREINTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$31.168.539) IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal y costos directos e indirectos a que haya lugar, constituyéndose este valor en el techo máximo para la presentación de ofertas económicas, discriminados así:

LOTES	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS
LOTE 1: EQUIPOS BIOMEDICOS Y DE SALUD	\$20.168.539
LOTE 2: EQUIPOS MONTACARGAS	\$11.000.000

En caso de que durante la ejecución contractual se asignen recursos adicionales, la Entidad podrá gestionar la adición del contrato, de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de atender la necesidad que no fue cubierta en su totalidad.

4.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la Entidad para el presente proceso de contratación, remítase al documento anexo denominado "Análisis y Estudio del Sector", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

4.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	\$31.168.539,00



Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
18726	05/10/2026	31/12/2026	930227	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	NACION	TREINTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MC/TE	\$31.168.539,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará en forma **TOTAL, hasta por el total del presupuesto** disponible, al proponente que, cumpliendo con lo establecido en la invitación pública, presente una oferta que resulte hábil jurídica, económica y técnicamente, y que sea coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, dando especial aplicación a lo dispuesto sobre precios artificialmente bajos, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015

LOTES	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS
LOTE 1: EQUIPOS BIOMEDICOS Y DE SALUD	\$20.168.539
LOTE 2: EQUIPOS MONTACARGAS	\$11.000.000

La Entidad seleccionará al proponente mediante comunicación de aceptación de la oferta por cada lote. Dicha comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor e interventor designado, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

1. El SENA establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que este se encuentre acorde con las condiciones del mercado y no constituya un precio artificialmente bajo.
2. Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes respecto del oferente que haya presentado el precio más bajo.
3. En caso de que este primer oferente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes.
4. En caso de que este segundo oferente tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar las condiciones del oferente que haya presentado el tercer menor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.



5. Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
6. En caso de no presentarse ninguna propuesta habilitada, el proceso se declarará desierto.

5.1.1 Lotes

LOTE 1. MANTENIMIENTO EQUIPOS DE BIOMEDICOS Y DE SALUD

LOTE 2. MANTENIMIENTO EQUIPOS DE MONTACARGAS

DEPE SIIF	POSICIÓN DEL GASTO	DESCRIPCIÓN CATÁLOGO PRESUPUESTAL FUNCIONAMIENTO / NOMBRE PRODUCTO INVERSIÓN	NOMBRE CONCEPTO INTERNO SENA	PRESUPUESTO 2026	DESCRIPCIÓN 2026	LOTES	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS
930227	C-3603- 1300-20- 20305C- 3603024- 02	AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, ENSERES, MAQUINARIA, EQUIPO, TRANSPORTE Y SOFTWARE	\$31.168.539	Asignación de recursos para el mantenimiento de equipos de formación y vehículos del centro. (Mtto Equipos Montacargas y Salud)	1 SALUD	\$20.168.539
						2 MONTACARGAS	\$11.000.000

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica (Aplica lote 1 y lote 2)

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 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.

5.2.1.4 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.

5.2.1.5 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.

5.2.1.6 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.

5.2.1.7 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.

5.2.1.8 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.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.



5.2.1.12 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

<https://www.redam.gov.co>

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

5.2.2 De experiencia (Aplica lote 1 y lote 2)

Criterio de evaluación: El proponente deberá acreditar experiencia, con máximo (1) contrato con entidades públicas o privadas que acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial destinado para el lote a participar, celebrados con entidades públicas o privadas. Dichos contratos deberán tener por objeto actividades iguales o directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán anexar cualquiera de las dos opciones:

- **OPCIÓN 1:** Copia de contrato junto con el soporte de ejecución y cumplimiento, para el cual podrán anexar cualquiera de las siguientes opciones: acta de liquidación, o acta de recibido a satisfacción; donde conste la celebración y la ejecución de objetos relacionados al del proceso de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá verificar la experiencia directamente con el contratante.
- **OPCIÓN 2:** Certificación de contrato suscrito por el ordenador del gasto o representante legal o quien haga sus veces.

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción del mismo, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia.

Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo de un día hábil para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

Los contratos (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:

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



8. Valor del contrato.

9. Dirección y número teléfono del contratante.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten Certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago.

Si se recibe más de una certificación, El SENA Regional Atlántico sólo tendrá en cuenta la de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos.

Si presenta actas de liquidación, la misma deberá permitir constatar la información antes relacionada.

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

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

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

5.2.3 De carácter técnico

Los siguientes requisitos aplican para el lote 1 y lote 2:

- **CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS:** El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de especificaciones técnicas, para lo cual deberá anexar una carta donde se compromete a entregar los servicios/bienes de óptima calidad, nuevos y cumpliendo con las especificaciones técnicas. Adicionalmente, en el documento debe señalar que se compromete a reemplazar los servicios, materiales y elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, en un término no superior a tres (3) días hábil, a su costa, sin que ello implique modificación al plazo de prestación.



- **CERTIFICADO DE GARANTIA DE LOS MANTENIMIENTOS:** De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, el oferente junto con su propuesta en documento independiente, deberá certificar y garantizar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los mantenimientos realizados, contra cualquier anomalía, defecto, caducidad y posibles daños ocasionados, conforme las especificaciones y características técnicas exigidas por la Entidad, por un lapso mínimo de seis (06) meses, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de estos, por parte del Supervisor del contrato.

Requisitos técnicos LOTE 1: PERSONAL MINIMO

UN (1) COORDINADOR DE PROYECTO Coordinador de proyecto o Coordinador de personal, Ingeniero Biomédico o afines. El Coordinador debe contar con mínimo cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia específica en mantenimiento a infraestructura hospitalaria o equipos médicos. El proponente deberá aportar con su propuesta los documentos idóneos que demuestren los estudios del coordinador propuesto. Así mismo, se debe aportar el título profesional que valide el estudio adicional requerido de la persona propuesta.	Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique: -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Tarjeta profesional -Certificado de Experiencia Laboral - Curso de calibración de desfibriladores, unidades electroquirúrgicas y electrocardiógrafos.
UN (1) INGENIERO MECANICO O MECATRONICO Ingeniero mecánico o mecatrónico con mínimo cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia específica en sistemas de redes medicinales o mantenimiento de equipos médicos. El proponente deberá aportar con su propuesta los documentos idóneos que demuestren los estudios del ingeniero propuesto.	Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique: -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Tarjeta profesional -Certificado de Experiencia Laboral.
UN (1) TÉCNICO ELECTRICISTA O ELECTROMECAÁNICO Experiencia relacionada y demostrable de mínimo (3) tres años. Curso de trabajos de alturas vigente Resolución 4272 de 2021.	Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique: -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Certificado de Experiencia Laboral -Curso de trabajos de alturas vigente Resolución 4272 e 2021.- Vigente
UN (1) INSPECTOR SISO Técnico o Tecnólogo en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente. RES No. 4502 del 28/12/2012. Experiencia profesional mínima dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia. Experiencia específica como inspector y/o coordinador de seguridad y salud en el trabajo demostrable máximo en dos (2) contratos. Certificado de curso avanzado o superior en trabajo seguro en alturas.	Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique: -Diploma -Licencia en seguridad y salud en el trabajo. -Curso vigente de 50 horas o reentrenamiento de 20 horas en SGSST. -Certificado de trabajo seguro en alturas nivel avanzado vigente. Resolución 4272 de 2021 -Certificado de coordinador de trabajo seguro en alturas. -Certificados de experiencia.



UN (1) AYUDANTE: Personal de oficios varios relacionados con los trabajos, que tendrán la función de apoyo al ingeniero biomédico, con experiencia específica mínima de (2) años en actividades relacionadas con el presente proyecto.	Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique: - Hoja de vida. - Certificaciones de estudios y certificados laborales.
---	---

Requisitos técnicos LOTE 2: PERSONAL MINIMO

UN (1) INGENIERO MECANICO O MECATRONICO Ingeniero mecánico o mecatrónico con mínimo cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia específica en mantenimiento de maquinaria pesada o montacargas. El proponente deberá aportar con su propuesta los documentos idóneos que demuestren los estudios del ingeniero propuesto.	Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique: -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Tarjeta profesional -Certificado de Experiencia Laboral
TECNICO (1) Técnico mecánico o mecatrónico. Experiencia relacionada y demostrable de mínimo (3) tres años en el mantenimiento de equipos y maquinaria pesada o montacargas.	Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique: -Hoja de vida -Diploma de títulos académicos -Certificado de Experiencia Laboral
UN (1) INSPECTOR SISO Técnico o Tecnólogo en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente. RES No. 4502 del 28/12/2012. Experiencia profesional mínima dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia. Experiencia específica como inspector y/o coordinador de seguridad y salud en el trabajo demostrable máximo en dos (2) contratos. Certificado de curso avanzado o superior en trabajo seguro en alturas.	Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique: -Diploma -Licencia en seguridad y salud en el trabajo. -Curso vigente de 50 horas o reentrenamiento de 20 horas en SGSST. -Certificado de trabajo seguro en alturas nivel avanzado vigente. Resolución 4272 de 2021 -Certificados de experiencia.

Notas:

- El contratista se obliga a suministrar y mantener durante la ejecución del contrato el personal propuesto en su oferta, el cual deberá cumplir con los perfiles, calidades e idoneidad exigidos por la Entidad.
- En caso de requerirse el reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, este deberá contar con un perfil igual o superior al inicialmente ofertado y deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato. El reemplazo no generará costos adicionales ni afectará el plazo de ejecución del contrato.
- La información presentada por cada uno de los oferentes será sujeto de verificación en etapa de evaluación a fin corroborar la veracidad de esta, so pena de rechazo en caso de hallar inconsistencias.
- La experiencia profesional general exigida por la entidad para el equipo de trabajo será computada como lo dispone la ley, dependiendo del perfil profesional acreditado por el oferente, teniendo en cuenta el área del perfil profesional.
- Para la estimación de la experiencia no se tendrá en cuenta traslape de tiempo entre certificaciones.
- No podrán para un mismo periodo, en un análisis conjunto de certificaciones contractuales, certificar dedicación mayor al 100%, de presentarse esta situación, ninguna certificación será tomada en cuenta.
- Las certificaciones laborales expedidas por terceros deberán contar con la firma del competente por parte de la entidad pública o privada, y en todo caso, deberá consignar la información correspondiente del contrato ejecutado.
- Tenga en cuenta que ningún caso el personal propuesto debe tener antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales; de lo contrario será evaluado como no cumple so pena de rechazo.



5.2.3.1 De seguridad y salud en el trabajo

Los siguientes requisitos son aplicables tanto para el Lote 1 como para el Lote 2 del presente proceso.

1) Requisitos transversales: El proponente deberá aportar y cumplir con los siguientes requisitos transversales: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.
2) Personas Independientes (Cuando aplique): Se deberá aportar 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.
3) Declaración NO USO de Asbesto: El proponente deberá allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad- Ley 1968 de 2019.
4) Certificación y Hoja de vida de equipos: El proponente deberá aportar certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.

5.2.3.2 De gestión ambiental

- 1) Residuos Peligrosos RESPOL:** entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del gestor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos, así mismo, presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado o con contrato vigente con gestor de residuos peligrosos para el manejo de aceites, filtros, baterías y otros residuos peligrosos.
- 2)** Presentar y mantener vigente el Registro de acopiador primario de aceite lubricante usado.

5.2.4 Oferta económica

La **OFERTA ECONOMICA**, deberá presentarse conforme:

- 1. VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL POR EL LOTE A PARTICIPAR.** El PROPONENTE deberá diligenciar en la pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II- pliego de condiciones electrónico: el valor total del presupuesto asignado para el lote a participar. Lo anterior, toda vez que la plataforma exige dicho requisito para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra al contrato que resulte del proceso de selección.
- 2. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO OFERTA ECONÓMICA.** La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo con el formato correspondiente que se anexa. EL OFERENTE debe incluir el valor de cada ítem/servicio ofertado de acuerdo con las cantidades establecidas para cada



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

Cada uno de los precios ofertados de cada ítem deberá incluir todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (de legalización y ejecución del contrato).

La oferta económica debe diligenciarse completamente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El contratista no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida.
2. Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA.
3. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA (en caso de que haya lugar) y/o el impuesto al consumo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
4. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
5. El proponente deberá anexar copia de la oferta económica en Excel para facilitar la evaluación.
6. Los valores unitarios de cada uno de los servicios ofertados (ítems) no podrán superar el valor del estudio de mercado, es decir el promedio del valor unitario de cada ítem conforme las cotizaciones recibidas.

Otras consideraciones:

- Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente.
- La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente que va anexo.
- Se verificarán los valores contenidos en las propuestas, teniendo en cuenta los valores límites establecidos a través del estudio de mercado.
- La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.
- El SENA revisará y corregirá aritméticamente, si a ello hubiere lugar, el valor de la propuesta económica de la oferta a evaluar y, para todos los efectos se tomará como valor ofertado, la cifra que resultare después de la corrección.
- Con la presentación de su propuesta, el oferente acepta que la misma tendrá una validez igual al plazo del contrato.
- El contratista no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma



alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

- El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.
- En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

5.2.4 De carácter financiero

No aplica.

5.3 CRITERIOS DIFERENCIALES

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

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

Nota 2: La acreditación de las condiciones diferenciales antes enunciadas, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 3: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.". Por lo tanto, si el presente proceso es limitado a MiPymes, este criterio no podrá ser aplicado.

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



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

Criterio de evaluación: Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de máximo dos (2) contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria de cuantías sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial para el lote a participar, con empresas públicas o privadas.

Las disposiciones indicadas en el numeral 5.2.2 EXPERIENCIA no señaladas en el presente numeral de criterios habilitantes diferenciales se mantienen indemnes.

6. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

Para efectos de subsanabilidad de las ofertas, la Entidad acudirá a las reglas establecidas en el párrafo 1° y párrafo 4° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, que dispone:

Parágrafo 1° La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota: Se entenderá que el término para subsanar las ofertas corresponde hasta el término de traslado del informe de evaluación

7. OTROS ASPECTOS

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



8. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

El contratista deberá avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos del SENA. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al SENA como consecuencia.

El contratista deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los servicios o especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los servicios dentro del término señalado por el SENA, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

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.

9. GARANTÍAS

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

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

X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.



X	Calidad del servicio: por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y (6) meses más.
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

10. ACUERDOS COMERCIALES

No aplica.

11. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Al presente proceso se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretaciones unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

12. MULTAS

Las partes acuerdan que, en caso de retraso en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, señaladas en el contrato y como apremio para que las atienda oportunamente, EL CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes a un (1) SMLMV por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20 %) del valor total del mismo. Para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

13. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de un incumplimiento parcial o total de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará al CONTRATANTE a título de cláusula penal sancionatoria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de las multas que hayan sido impuestas. El CONTRATISTA expresamente manifiesta que el pago de la pena no lo exime del pago de los perjuicios que sean causados al CONTRATANTE con ocasión del incumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente Contrato y, por lo tanto, el CONTRATANTE podrá hacer efectiva la cláusula penal, así como exigir el cumplimiento de la obligación incumplida cuando ello sea posible. Utilizar una, varias o todas las anteriores alternativas estará a libre elección del CONTRATANTE.

14. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.



15. ANEXOS

- Anexo Especificaciones técnicas
- Anexo a la invitación pública
- Anexo Proyección económica
- Anexo Matriz de riesgos
- Anexo CDP

16. FORMATOS

Formato No. 01. Carta de presentación de la propuesta
Formato No. 02. Pagos de seguridad social y aportes parafiscales
Formato No. 03. Conformación del proponente plural
Formato No. 04. Compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales y de SST
Formato No. 05. Experiencia del proponente
Formato No. 06. Oferta económica LOTE 1
Formato No. 06. Oferta económica LOTE 2

17. COMUNICACIONES

El SENA informará a los interesados todos los asuntos relacionados con el presente proceso de selección de manera exclusiva, a través de la plataforma SECOP II, siendo éste el único canal de comunicación, entre las partes. <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Únicamente en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma y en cumplimiento de la guía establecida para ello por Colombia Compra Eficiente, se podrá a disposición de los interesados los correos: diazr@sena.edu.co y appoveda@sena.edu.co

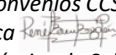
El presente documento se suscribe en Barranquilla, el 07 de octubre de 2026

 Firmado digitalmente
por VICTOR MENDOZA
Fecha: 2026.10.08
15:37:21 -05'00'

VICTOR ALEXANDER MENDOZA PEREZ

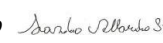
Subdirector (E) Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Atlántico

Componente jurídico: Andrea Poveda Contreras -Líder Gestión Contractual y Convenios CCS 

Componente técnico: Rene Gregorio Barboza -Coordinador académico Logística 

Componente técnico: Patricia Rosmary Serrano Santiago – Coordinadora académica de Salud 

Aspectos SST y ambientales:

Sandro Elit Alvarado Plata - Profesional HYSI CCYS Regional Atlántico 

Mónica Castro Lemus- Gestión Ambiental 

Proyectó: Stephany Díaz Rodríguez, Abogada Gestión contractual CCS 