



PROCESO

GESTIÓN CONTRACTUAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Nodo Tecnoparque
ORDENADOR DEL GASTO	IVON DOMINGUEZ MARTINEZ – Subdirector (e) Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, MAQUINARIA, EQUIPO, TRANSPORTE Y/O SOFTWARE ASOCIADOS A TECNOPARQUE NODO MAGDALENA.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, como establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cumple con la misión de ofrecer formación profesional integral gratuita a millones de colombianos. Esta labor, adscrita al Ministerio del Trabajo, está orientada al fortalecimiento del talento humano que contribuye al desarrollo económico, social y tecnológico del país.

En el marco del Decreto 249 de 2004, específicamente en el artículo 27, numeral 28, se establece como función de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral la administración y ejecución de procesos relacionados con la contratación y el manejo de los recursos del Centro, entre ellos los recursos físicos, tecnológicos y ambientales.

Tecnoparque Nodo Magdalena desarrolla actividades de innovación, investigación aplicada y acompañamiento tecnológico dirigidas a emprendedores, aprendices y empresarios de la región, con el objetivo de fortalecer la competitividad y fomentar el desarrollo de proyectos de base tecnológica. Para cumplir con esta misión, cuenta con equipos especializados que requieren un estado óptimo de funcionamiento, tanto para garantizar la calidad de los procesos como para salvaguardar la seguridad de los usuarios.



En este sentido, se hace necesario ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos que son esenciales para el desarrollo de prácticas, prototipado, análisis y validaciones técnicas en los proyectos que se atienden.

Para esto, el mantenimiento solicitado permitirá garantizar la precisión y confiabilidad de los resultados obtenidos en los procesos de experimentación, análisis y desarrollo de prototipos, prevenir fallas y deterioro prematuro de los equipos, optimizando su vida útil y reduciendo los costos asociados a reparaciones mayores o reposición. Además, es importante cumplir con estándares de calidad y seguridad en el manejo de equipos de laboratorio y prototipado, minimizando riesgos para los usuarios, asegurar la continuidad de los servicios tecnológicos que Tecnoparque presta a la comunidad, evitando interrupciones en las líneas de trabajo que impactan directamente en la productividad y cumplimiento de cronogramas de los proyectos.

Es así que, estos mantenimientos no solo representan una acción técnica, sino una inversión estratégica en la capacidad operativa de Tecnoparque Nodo Magdalena, permitiendo que los emprendedores, aprendices y empresarios cuenten con herramientas confiables para la generación de soluciones innovadoras que aporten al desarrollo económico, social y tecnológico de la región.

El mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, maquinaria, equipo, transporte y/o software asociados a Tecnoparque Nodo Magdalena resulta indispensable para garantizar la continuidad, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios que esta dependencia ofrece.

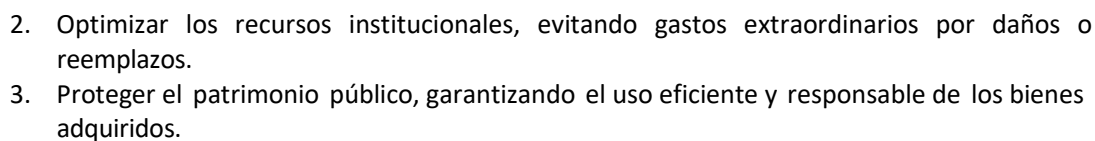
Estos bienes constituyen recursos fundamentales para el desarrollo de las actividades misionales, académicas, técnicas y de innovación tecnológica que soporta Tecnoparque, por lo que su conservación en óptimas condiciones asegura el cumplimiento de los objetivos institucionales, la adecuada atención a los usuarios y la preservación del patrimonio público.

La contratación de este servicio responde al principio de planeación establecido en la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, toda vez que se identificó la necesidad real de asegurar la operatividad de los equipos y evitando la obsolescencia, fallas técnicas, interrupciones en los procesos y costos mayores derivados de la falta de mantenimiento oportuno.

Asimismo, se busca garantizar la vida útil de los bienes y su adecuado funcionamiento, en concordancia con los principios de economía, responsabilidad y eficacia, al destinar los recursos públicos exclusivamente al cumplimiento de los fines institucionales.

Por lo anterior, la contratación del servicio de mantenimiento se justifica en la necesidad de:

1. Preservar y prolongar la vida útil de los bienes muebles, maquinaria, equipos, transporte y/o software.



Por lo anterior, el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena requiere adelantar un proceso de selección para contratar el servicio de mantenimiento de bienes muebles, maquinaria, equipo, transporte y/o software asociados a Tecnoparque nodo magdalena.

Plan anual de adquisiciones (PAA)

Aumentar el contrato

UTC -5 9:00:16
SERVICIO NACIONAL...

Contratos Menú

Escritorio → Menú → Gestión de PAA → Ver plan anual de adquisiciones

PUBLICADO Volver

Año: 2026
Versión: 10

Adquisiciones planeadas (1)

Usuario creador: RAFAEL ALFON SO YEPES CONDE

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estima
81112210 47_9529_521	Contratar el servicio de mantenimiento de bienes muebles, enseres, maquinaria, equipo, transporte y/o software asociados a tecnoparque nodo magdalena	Agosto	Septiembre	45 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	42.000.000 COP	

Necesidades adicionales

Búsqueda de necesidades adicionales

Volver al prin

Exportar excel Descargar Excel (C

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

3



2	Productos de uso final	73152103	Servicios de mantenimiento de equipos de ingeniería
3	Productos de uso final	73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos
4	Productos de uso final	81101706	Mantenimiento de equipos de laboratorio
5	Productos de uso final	81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, MAQUINARIA, EQUIPO, TRANSPORTE Y/O SOFTWARE ASOCIADOS A TECNOPARQUE NODO MAGDALENA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir con los términos establecidos y los relacionados con la naturaleza del servicio a prestar, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
Otro:	No aplica



2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LABORATORIO PORTÁTIL DE QUÍMICA DE SUELOS MARCA LAMOTTE	Mantenimiento preventivo y correctivo de Laboratorio portátil de química de suelos. Marca Lamotte. Diagnóstico técnico inicial y elaboración de informe de estado. Limpieza interna y externa de todos los componentes del laboratorio. Verificación de reactivos, recipientes, sensores, medidores y accesorios. Calibración de equipos de medición incluidos en el laboratorio. Verificación de precisión de resultados mediante pruebas de control. Ajuste y lubricación de componentes mecánicos cuando aplique. Sustitución de piezas menores, conectores, empaques y elementos deteriorados. Pruebas finales de funcionamiento. Entrega de informe técnico con evidencia fotográfica antes y después del mantenimiento.	UNIDAD	1



2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MEDIDOR PORTÁTIL DE CALIDAD DE AGUA	<p>Mantenimiento preventivo y correctivo de Medidor De La Calidad Del Agua Portátil. Inspección general del equipo y accesorios. Limpieza especializada de sensores y electrodos. Calibración con soluciones patrón certificadas. Verificación de parámetros de medición (pH, conductividad, temperatura y demás variables según configuración del equipo). Reemplazo de sensores, cables o conectores defectuosos cuando sea necesario. Verificación de batería y sistema de alimentación. Certificación de calibración. Pruebas funcionales y entrega de informe técnico.</p>	UNIDAD	1
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MEDIDOR DIGITAL DE HUMEDAD DE GRANOS AGRATRONIX MFG-0324	<p>Mantenimiento preventivo y correctivo de Medidor digital portatil de humedad de granos Medidor de humedad digital para el café y cacao con un rango de 5% a 40%. Marca AGRATRONIX. Modelo MFG 0324. Diagnóstico técnico inicial. Limpieza de sensores internos y externos. Calibración utilizando muestras patrón. Verificación del rango de medición de 5% a 40%. Verificación de pantalla, teclado y sistema electrónico. Cambio de baterías o componentes menores defectuosos. Pruebas de precisión y repetibilidad. Informe técnico con resultados de calibración.</p>	UNIDAD	1
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA INALÁMBRICA	<p>Mantenimiento preventivo y correctivo de Estación Meteorológica inalámbrica. Inspección de sensores de temperatura, humedad, viento y precipitación. Limpieza de sensores y estructuras de soporte. Verificación del sistema de transmisión inalámbrica. Calibración de sensores. Revisión de consola LCD. Verificación de paneles solares, baterías y sistema energético. Ajuste de anclajes y estructuras. Sustitución de elementos deteriorados. Pruebas de transmisión y captura de datos. Informe técnico y registro fotográfico.</p>	UNIDAD	1



5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE OSCILOSCOPIO DIGITAL SDS1102	Mantenimiento preventivo y correctivo a Osciloscopio digital. SDS1102 100MHz 2 canales. Limpieza interna y externa. Verificación de canales de entrada. Comprobación de precisión de medición. Calibración de señales. Verificación de pantalla, botones y puertos USB. Pruebas de almacenamiento y transferencia de datos. Reemplazo de conectores, puntas o elementos deteriorados. Certificación de funcionamiento.	UNIDAD	1
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORA 3D CREALITY ENDER-5 S1	Mantenimiento preventivo y correctivo de Mini prototipadora 3D portable con baterías recargables. Marca CREALITY. Modelo ENDER-5 S1. Limpieza profunda de estructura y componentes. Ajuste y alineación de ejes X, Y y Z. Verificación de correas, poleas y rodamientos. Lubricación de mecanismos. Calibración de cama y extrusor. Limpieza y revisión de boquilla. Verificación de motores paso a paso. Sustitución de piezas desgastadas. Prueba de impresión de pieza patrón.	UNIDAD	1
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SEIS (6) COMPUTADORES APPLE IMAC 24"	Mantenimiento preventivo y correctivo a Computador Todo en uno con cargador, teclado y mouse inalámbrico. TODO EN 1. Marca APPLE. MODELO PC IMAC 24". Limpieza interna y externa especializada. Optimización del sistema operativo. Eliminación de archivos temporales y software no requerido. Verificación de memoria, almacenamiento y rendimiento. Diagnóstico de teclado, mouse y accesorios inalámbricos. Verificación de puertos y conectividad. Sustitución de cables USB-C a Lightning originales Apple. Actualización de software compatible. Pruebas de rendimiento y conectividad. Informe técnico individual por equipo.	UNIDAD	6



8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADOR TODO EN UNO HP	Mantenimiento preventivo y correctivo a Computador TODO EN 1 Marca HP, con teclado y mouse. Limpieza interna y externa. Diagnóstico de hardware y software. Optimización del sistema operativo. Verificación de disco, memoria RAM y fuente de alimentación. Verificación de pantalla, sonido, puertos y periféricos. Actualización de controladores. Sustitución de componentes defectuosos cuando sea necesario. Informe técnico y pruebas funcionales.	UNIDAD	1
---	--	---	--------	---

Nota1. **Nota 1.** El precio ofertado deberá comprender las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo expresamente contempladas en las especificaciones técnicas y en la oferta económica, incluyendo la mano de obra, los procedimientos técnicos y los elementos, repuestos, piezas, sensores, cables y demás componentes que se hayan indicado expresamente como incluidos en dichos precios.

Cuando, durante la ejecución del mantenimiento preventivo o correctivo, se identifique la necesidad de reemplazar piezas, sensores, cables, repuestos, insumos o componentes que no se encuentren incluidos en los precios ofertados, el contratista deberá presentar previamente al supervisor del contrato un informe técnico que justifique la necesidad del reemplazo, identifique y especifique los elementos requeridos, discrimine sus cantidades, valores unitarios y valor total, y exponga las razones por las cuales son indispensables para el adecuado funcionamiento del equipo.

El supervisor del contrato verificará la pertinencia técnica y económica de la solicitud y, de considerarla procedente, gestionará la autorización correspondiente ante el ordenador del gasto, cuando a ello haya lugar. En todo caso, la adquisición, suministro o instalación de repuestos o componentes adicionales solo podrá ejecutarse una vez se verifique la existencia de disponibilidad presupuestal.

Los valores correspondientes a repuestos, piezas, sensores, cables, insumos o componentes no incluidos en la oferta económica no se entenderán automáticamente incorporados al valor contratado ni darán lugar a pagos adicionales por el solo hecho de ser requeridos durante la ejecución. Su reconocimiento estará sujeto a la verificación de que exista un instrumento contractual válido que permita su adquisición o suministro, así como al cumplimiento de los requisitos presupuestales, contractuales y legales aplicables. En ausencia de tales condiciones, el contratista no podrá ejecutar ni cobrar dichos conceptos a la Entidad.



2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

Se encuentran descritas en el cuadro anterior, en el que se indica la descripción, unidad de medida y cantidades de los elementos requeridos.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

APLICACIÓN ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. DECRETO 1082 DE 2015: La entidad decide no incluirla dentro de las obligaciones que deberá cumplir el contratista en ejecución del contrato.

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 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. Colaborar con el SENA en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Realizar un diagnóstico general previo a cada equipo con la finalidad de programar las actividades de mantenimientos que se requieran.
3. Prestar los servicios de primera calidad, y garantizar que los repuestos utilizados estén libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad y demás condiciones requeridas, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
4. Realizar el mantenimiento de los equipos descritos en la necesidad.
5. El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos y/o servicios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
6. Permitir al supervisor designado por el Centro que realice la revisión de los trabajos quedando el contratista obligado a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
7. Disponer del personal especializado para la prestación de este servicio.
8. El contratista se obliga a que el personal designado para la ejecución del contrato se encuentre al día con el pago de la seguridad social y demás criterios de sst que sean requeridos



2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Listado de personal y requisitos de ingreso a las instalaciones: El contratista deberá remitir al correo electrónico npredondo@sena.edu.co, dirigido a Niulka Paulina Redondo, responsable de apoyo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), celular 3023387531, antes del inicio de los trabajos, el listado del personal que ingresará a las instalaciones del SENA, acompañado de la copia del documento de identidad de cada persona, los soportes vigentes de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales – ARL), según corresponda, y los demás documentos aplicables de acuerdo con las actividades a ejecutar. Asimismo, deberá garantizar que el personal cuente con la capacitación y las competencias necesarias, porte los elementos de protección personal (EPP) adecuados a los riesgos de la actividad y utilice el uniforme o la indumentaria de trabajo correspondiente. El inicio de las actividades estará sujeto a la revisión y validación de la documentación y a la autorización previa del responsable de SST. Por lo tanto, no se podrán iniciar los trabajos sin haber remitido la documentación completa y recibido la autorización correspondiente. Cualquier cambio o ingreso de personal adicional deberá ser informado previamente y contar con la respectiva validación antes de ingresar a las instalaciones o ejecutar actividades.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Mantener los productos químicos debidamente etiquetados conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), de acuerdo con el Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 773 de 2021.
2. El contratista deberá implementar buenas prácticas para el uso eficiente de la energía y del agua durante la ejecución del servicio, evitando consumos innecesarios.
3. Gestionar adecuadamente los residuos peligrosos que se generen durante el mantenimiento y entregar los soportes de gestión correspondientes, cuando aplique.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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



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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2026. Término que se contabilizara una vez inicie la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, ubicado en la Avenida del Ferrocarril No. 27-97 del Distrito de Santa Marta.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, ubicado en la Avenida del Ferrocarril No. 27-97 del Distrito de Santa Marta.

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
PAGO 1	N/A	N/A
PAGO 2	N/A	N/A
PAGO 3	N/A	N/A

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA realizará pagos parciales después de la prestación del servicio de mantenimiento, acorde con las especificaciones técnicas determinadas en el respectivo contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin, como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor en el caso de que haya sido designado, factura de venta que cumpla con los requisitos de Ley, Garantía Única aprobada y presentación de la planilla integradora de liquidación de aportes (PILA) al día, en la se verificara el cumplimiento del pago de las obligaciones del
--------------------	---



	<p>contratista con el estado de conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 del 10 de julio de 2003.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.</p> <p>La facturación deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II y ser cargada en el aplicativo de SIIF Nación.</p> <p>El SENA efectuará el pago dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de la Factura en la sede administrativa del SENA. Este desembolso estará sujeto a la disponibilidad de PAC.</p>
--	---

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X



De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el Subdirector del Centro con experiencia en supervisión de contratos, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
En razón a lo anterior el ordenador del gasto la realizará la designación del supervisor mediante escrito , 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 realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., y subsiguientes, el cual señala que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, serán reglamentados por el Decreto mencionado anteriormente.

Así las cosas, la selección del contratista se hará bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía. El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Constitución Nacional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y la Invitación Pública. Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en la Invitación Pública, y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Atendiendo al monto del presupuesto para la vigencia fiscal 2026 del SENA, adoptado mediante circular No. 3-2026-000010 del 13/01/2026, en la cual se estipulan las Cuantías para la contratación pública del SENA - Vigencia 2026, se tiene que la Mínima Cuantía para la Entidad es por la suma de



CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$175.090.500) M/CTE,
lo anterior teniendo en cuenta el valor del salario mínimo fijado por el Gobierno Nacional.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

- 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, igualmente debe aportar la siguiente documentación:

- Copia de cédula de la persona natural o representante legal
- Copia de la tarjeta profesional del contador
- Copia del certificado disciplinario vigente de la tarjeta profesional del contador expedida por la Junta Central Contadores.

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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$\$ 35.927.549)** 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.

El SENA efectuará al CONTRATISTA 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. Se deberá tener en consideración la estampilla Pro- Hospital UFT 2% y las retenciones de ley. En caso de Contrato de construcción son aplicables retención en la fuente por contrato de obra pública 5% y Estampilla Universidad Nacional de Colombia (contratos de 1 a 2.000 SMLMV 0,5%, de 2.000 a 6.000 SMLMV 1%, y de 6.001 SMLMV o más 2%).

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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



El presupuesto oficial para la presente contratación es de **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$\$ 35.927.549)** IVA incluido.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	\$ 42.000.000,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento o del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
5926	2026-02-12	31/12/2026	952969	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	Propios	Cuarenta y dos millones de pesos	\$42.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La selección del Contratista se hará de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015:

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



Por lo anterior, seleccionará al proponente con el menor valor ofertado.

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su



objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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



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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural



Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera



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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

- a) El nombre del consorcio o unión temporal.
- b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
- h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
- j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.



- k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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



Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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



5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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



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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Especificaciones técnicas: El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems con las características técnicas, cantidades y unidades solicitadas por la Entidad.

5.2.2.2 Personal Mínimo Requerido

Teniendo en cuenta las actividades a realizar dentro del proyecto objeto del presente proceso de selección, se hace necesario contar con personal idóneo para la ejecución del contrato resultante. Para verificar este requisito el proponente debe aportar con su oferta todos los documentos del personal propuesto, se requiere como mínimo el siguiente personal.

UN (1) Técnico electricista



TECNICO, con matrícula CONTE del T1 al T6 con Experiencia relacionada y demostrable de (5) cinco o más años. ANEXAR: Hoja de vida Certificados de estudio Certificados laborales.

UN (1) Ingeniero Eléctrico.

Ingeniero Eléctrico, especialista en Gerencia energética, con tarjeta profesional, con Experiencia relacionada y demostrable de (5) cinco o más años. ANEXAR: Hoja de vida Certificados de estudio Certificados laborales Tarjeta Profesional.

UN (1) Técnico Profesional en mantenimiento electrónico industrial con Experiencia relacionada y demostrable de (5) cinco o más años. ANEXAR: Hoja de vida Certificados de estudio Certificados laborales.

UN (1) Técnico en Mantenimiento eléctrico instrumental industrial con Experiencia relacionada y demostrable de (5) o más años. ANEXAR: Hoja de vida Certificados de estudio Certificados laborales.

UN (1) TECNOLIGO EN ELECTROMECHANICA

7 años de experiencia general en actividades relacionadas con el objeto del proceso, Anexar hoja de vida, certificados de formación y certificado de experiencia específica.

UN (1) INGENIERO MECATRONICO

7 años de experiencia, con especialización tecnológica. Anexar hoja de vida, certificados de formación y certificado de experiencia específica.

DOS TECNOLOGOS EN DISEÑO E INTEGRACION DE AUTOMATISMOS MECATRONICOS

con experiencia mínima de 5 meses o más. Hoja de vida Certificados de estudio Certificados laborales.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas y su actualización y 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 o certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

4. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Aportar: - Copia del Registro Único Tributario (RUT).- Certificación de pago de Seguridad Social del representante legal del periodo vigente o mes vencido, según el ciclo de facturación de la planilla PILA

****Nota:** De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.2.2.4 De gestión ambiental

1. Presentar la lista de sustancias químicas que se utilizarán durante el mantenimiento, junto con sus respectivas fichas de datos de seguridad (FDS), suministradas por el fabricante, comercializador o importador. Las FDS deben estar en español, contener los 16 ítems establecidos en la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas, con fechas no superiores a cinco años.

5.2.2.4 Experiencia:

Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar con la propuesta certificaciones o acta de liquidación y/o acta de terminación, con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto se encuentre relacionado con el mantenimientos de equipos eléctricos, la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

Para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista dirección, teléfono y canal digital del contratante.
- Objeto del contrato.
- Número del Contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.



-La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección NIT y teléfono.

NOTA : De conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, *“(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”*.

En consecuencia, cuando se trate de una Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.), cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia de sus accionistas o constituyentes, para lo cual deberá aportar los siguientes documentos:

1. Formato de Acreditación de Experiencia de los Accionistas que Conforman la sociedad.
2. Copia de la minuta de constitución y del acta de conformación de los socios, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio correspondiente.

En todo caso, el SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación. No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato.

NOTA: Los documentos serán objeto de verificación. No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato.

Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.

Esta experiencia deberá ser acreditada por las Mipymes cuando el proceso sea limitado para la participación de las mismas.

Aplicación artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas y su acreditación:

En cumplimiento a lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021:



“Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia...

PARÁGRAFO 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”.

De acuerdo a la norma señalada, se le solicitará a las MIPYME participantes en el proceso que con el fin de garantizar el cumplimiento el proponente acredite experiencia relacionada con el objeto a contratar con la presentación de los documentos que demuestren la realización de contratos ejecutados y terminados con empresas públicas o privadas, igual o superior al 80% del presupuesto oficial de este proceso, para lo cual el oferente deberá presentar certificados de contratos ejecutados y terminados.

En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionados, estas deberán indicar por lo menos el año de suscripción de la adición, la adición en valor y/o plazo, si se adiciona el contrato principal.

NOTA: Este criterio diferencial aplica en caso de que la convocatoria no sea limitada a la participación de MIPYMES.

5.2.3 Oferta económica

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

Tal como indica la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II expedida por CCE, el interesado podrá diligenciar su oferta económica insertando el valor ofertado en la sección de cuestionario.

La oferta económica se debe presentar, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. El Oferente deberá presentar su oferta económica a través de la plataforma SECOP II, discriminando precios unitarios con IVA (en los casos que aplique), costos directos e indirectos y tanto los precios unitarios como el valor total de la oferta, no podrán superar el presupuesto oficial establecido en el estudio previo. so pena de rechazo.
2. Ofertar la totalidad de los ítems requeridos, en las unidades, medidas y cantidades requeridas. La oferta no debe omitir, variar, eliminar o modificar ningún ítem ni las cantidades o unidades de medida establecidas, so pena de rechazo.



3. Se verificarán los valores contenidos en la oferta, teniendo en cuenta los precios del análisis del mercado y de la cotización formulada previamente.

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

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez mínima de la oferta económica: será la señalada en el proceso de selección.
2. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando los precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.
3. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos en las unidades, medidas y cantidades requerida por la entidad.
4. Al formular la oferta, el Proponente deberá tener en cuenta que 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. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
5. EL SENA solo pagará los precios ofertados 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 a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda. EL SENA efectuara al PROPONENTE 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.
6. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
7. Con relación al IVA, el Proponente deberá tener en cuenta en su oferta este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del servicio deberá asumir el costo del impuesto.
8. El valor de la oferta no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial, en la medida que los ítems y sus valores unitarios servirán de referencia para: (i) Determinar la oferta de menor valor, en razón de la sumatoria de los valores unitarios ofertados y en virtud de ello realizar la evaluación económica y (ii) Realizar el seguimiento y vigilancia a la ejecución del contrato por parte del supervisor.
9. El valor de cada ítem no podrá superar el valor máximo señalado por la Entidad contenido en el análisis del sector.



6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
X	Calidad del servicio: por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

Las garantías requeridas deberán constituirse en la fecha establecida en el cronograma del proceso. En caso de prórroga y/o adición del contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía y/o completar el valor faltante sobre los porcentajes amparados. El CONTRATISTA se compromete a reponer los amparos aquí previstos, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, EL CONTRATISTA



deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y presentarlo al SENA de forma inmediata

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo señalado en el “MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION” versión M-MACPC-13 publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co en el literal D, “...Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.”

10. ANEXOS

1. CDP
2. Necesidad
3. Solicitud de precotizaciones
4. Cotizaciones
5. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
6. Anexo No. 1 –Estudio de mercado
7. Anexo No. 2 - Análisis del Sector
8. Anexo 3 - Matriz de Riesgo
9. Protocolo de indisponibilidad

El presente documento se suscribe en la ciudad de Santa Marta

Firmado digitalmente por
IVON DOMINGUEZ MARTINEZ
Fecha: 2026.10.20 10:04:27
-05'00'

IVON DOMINGUEZ MARTINEZ

Subdirector (e) Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

Elaboró: Astrid Pérez- Apoyo contratación

Revisó: Comité estructurador:

Componente técnico: Sugey Issa Fontalvo

Componente Económico: Gustavo Teran

Componente jurídico: Celia Maestre Plata