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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Académica
ORDENADOR DEL GASTO	Marly Nayibe Rivera Sanabria – subdirector (E) del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.
OBJETO	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL INCLUYENDO REPUESTOS PARA LA MAQUINARIA DEL AREA DE CISCO DEL CIDM REGIONAL SANTANDER VIGENCIA 2026.”

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

EI SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

En la formulación del Plan Estratégico, se toma como punto de partida la misión del SENA, establecida por la Ley 119 de 1994, como la "...encargada de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (...)"

Luego en coherencia con la propuesta del Gobierno Nacional en cuanto a la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, el país requiere que se mejore la calidad de los empleos, la protección a los trabajadores y el capital humano pertinente con las necesidades del sector productivo; por lo que se requiere desarrollar al máximo los potenciales en los aprendices, sus capacidades y habilidades, disminuyendo los niveles de deserción, con el fin de generarles oportunidades para una inclusión en el mercado laboral, más incluyente y equitativa.

El Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, adscrito a la Regional Santander y ubicado en el municipio de Floridablanca, se posiciona como referente en el sistema de moda y manufactura, destacándose en áreas como confección, cuero, calzado, marroquinería, joyería, construcción y diseño de productos. Desde 1989, con la creación de la Escuela de Joyería, ha consolidado su compromiso con la formación profesional integral, orientada a desarrollar y fortalecer competencias técnicas y laborales en sus aprendices. Adicionalmente, ofrece programas de capacitación continua para actualizar habilidades y responder a las demandas específicas del sector productivo, garantizando así la pertinencia de sus servicios formativos.

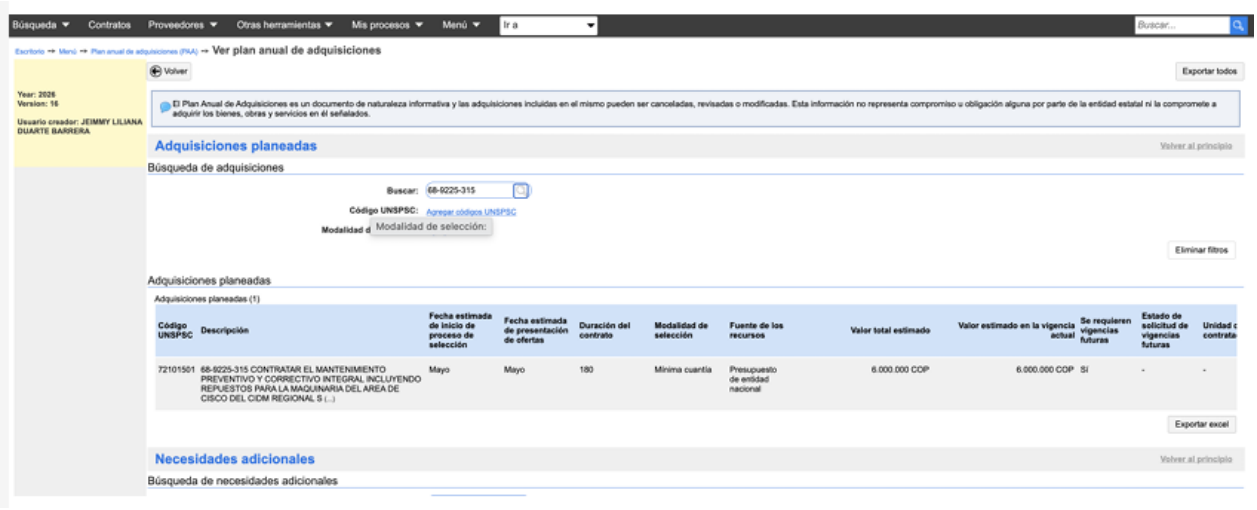
En el área de cisco, el centro enfrenta desafíos continuos para mantener la calidad y relevancia de sus procesos formativos, especialmente debido a la complejidad técnica asociada a los equipos y tecnologías empleadas. Estos retos son fundamentales para asegurar que los aprendices adquieran los conocimientos y destrezas requeridas en un entorno industrial cada vez más competitivo.

Para cumplir con los indicadores y metas institucionales, es indispensable garantizar la operatividad óptima de los equipos tecnológicos utilizados en prácticas de formación y en la fabricación de prototipos. Esto implica no solo el suministro oportuno de partes, piezas y componentes, sino también la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo en equipos especializados.

En este contexto, se hace necesario contratar a la provisión de servicios de suministro de repuestos y mantenimiento técnico para los equipos, vinculado al área tecnológica de joyería. El proveedor deberá contar con experiencia comprobada y recursos idóneos para asegurar la disponibilidad y funcionalidad de estos activos estratégicos, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos del área y a la satisfacción de las necesidades formativas del centro.

Por lo anterior, se hace indispensable adelantar el proceso de contratación del servicio de CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL INCLUYENDO REPUESTOS PARA LA MAQUINARIA DEL AREA DE CISCO DEL CIDM REGIONAL SANTANDER VIGENCIA 2026.

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



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

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

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

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL INCLUYENDO REPUESTOS PARA LA MAQUINARIA DEL AREA DE CISCO DEL CIDM REGIONAL SANTANDER VIGENCIA 2026.”

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso deberá velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico en general, desde la etapa de selección, contractual y hasta la liquidación del contrato, responderá por la aplicación de la normatividad ambiental como de Seguridad y Salud en el Trabajo, salud ocupacional e industrial y demás que regule su actividad. Conformará parte del Alcance del Objeto, las especificaciones técnicas y obligaciones que regirán la contratación a adelantar.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de prestación de servicios

Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

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

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO DE CONSUMO Y/O DEVOLUTIVOS	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL ELEMENTO DE CONSUMO Y/O DEVOLUTIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	Empalmadora FUJIKURA 70S-1	• Ajuste Correctivo empalmadora con certificado. Incluye: Desmonte y armado de fusionadora para limpieza completa: - Inspección y limpieza profunda de electrodos, ranura en V, espejos y lentes ópticos, motores y mecanismos móviles). - Verificación de funcionalidad (Sistema de alineación, fusión y tensión, y software). - revisión de cables de alimentación y conectores (reemplazo de ser necesario) - Corregir de ser necesario ángulos de corte y presión de electrodos	UNIDAD	1
2	Empalmadora FUJIKURA 70S-2	• Calibración con datos según estándares de calidad (ISO/IEC). • Certificado de calibración y Stickers de calibración	UNIDAD	1

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

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

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

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida
7) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de

esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.

12) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
13) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

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

1. Realizar la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato, de conformidad con las calidades y los valores unitarios establecidos en su oferta.
2. El proveedor deberá entregar al SENA los productos contratados utilizando materiales de embalaje de menor impacto al ambiente, evitando en preferencia el uso del plástico, bolsas de burbujas, y demás embalajes innecesarios y contaminantes.
3. Adoptar, garantizar y responder por todas las medidas de seguridad necesarias para el suministro de los bienes objeto del contrato, acorde con la normatividad vigente en la materia.
4. Cumplir con la normatividad vigente en materia de mantenimiento de servicios objeto del contrato.
5. Entregar bienes (repuestos) nuevos y de la mejor calidad, no remanufacturados.
6. Aquellos productos o bienes que deban importarse, el contratista deberá allegar los documentos en el que se evidencie que fue solicitado su importe, el cual deberá diligenciarse de manera inmediata, una vez inicie la ejecución del respectivo contrato, de tal manera que puedan entregarse en el tiempo establecido en el contrato.
7. Remplazar o sustituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, en un término no mayor a veinticuatro (24) horas hábiles, los elementos que resulten defectuosos o de mala

calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la Entidad, sin costo adicional para el SENA. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, este podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de multas señaladas en el contrato.

8. El contratista se obliga al cumplimiento de los criterios ambientales y entrega de las evidencias y soportes que apliquen y que se le requieran de conformidad con la guía de "requisitos ambientales para la compra de productos y servicios" expedida por la Dirección de Planeación y Direccionamiento corporativo de la dirección general del SENA.
9. Como el contrato corresponde a un servicio de mantenimiento en el que se realizan entregas periódicos, cuando el supervisor realice los requerimientos de los elementos, el Contratista deberá entregar los mismos, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles o el que le indique el Supervisor, para aquellos productos que no requieran importación o sean de origen nacional y para aquellos que requieran importación, el contratista tendrá un plazo máximo de entrega de diez (10) días hábiles o el que autorice el Supervisor de Contrato} (repuestos)
10. Comunicarse con el Contratante en caso que dentro de la ejecución del contrato se presenten cambios o modificaciones del personal mínimo ofrecido en la propuesta adjudicataria, el contratista deberá informar al Supervisor del contrato de esta situación, y en todo caso el Supervisor autorizará el cambio respectivo, siempre y cuando el personal a sustituir cumpla con las mismas calidades del ofrecido y requerido, o calidades superiores.
11. Cumplir el ordenamiento jurídico, incluidas las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, higiénico sanitarias y demás aplicables para la elaboración, transporte, distribución y comercialización de los bienes objeto de suministro y/o aspectos relacionados con las actividades contractuales.
12. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del mismo.

2.8.3 Obligaciones Ambientales del contratista

1. Entregar las fichas de datos de seguridad suministradas por el fabricante, comercializador o importador de las sustancias químicas utilizadas durante el mantenimiento de los equipos, acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos
2. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021, estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años) y deben corresponder a la marca y fabricante del producto.
3. Garantizar que todas las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de los equipos se encuentren debidamente etiquetadas conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), mediante etiquetas en material resistente e impermeable que aseguren su adecuada fijación, legibilidad y permanencia durante su manipulación, uso y almacenamiento temporal.
4. Entregar hoja de vida del equipo intervenido, incluyendo como mínimo: marca, modelo, número de serie, fichas técnicas, manuales de operación, plan de mantenimiento recomendado, certificado de calibración del equipo, consumo energético y/o potencia nominal (en caso de

aplicabilidad) y vida útil estimada. Esta información deberá entregarse en medio físico y/o digital, con el fin de facilitar la trazabilidad, control y gestión de los equipos durante su ciclo de vida.

5. En caso de que, para garantizar el adecuado funcionamiento y operación segura de los equipos, se requiera intervenir componentes eléctricos durante la ejecución del mantenimiento, dichas actividades deberán realizarse en cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE vigente (en caso de aplicabilidad).
6. Garantizar la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del mantenimiento de los equipos, los cuales no deberán ser dispuestos ni almacenados de forma permanente en las instalaciones del Centro de Formación, debiendo ser retirados y gestionados por el contratista conforme a la normativa ambiental vigente.
7. En caso de generarse residuos peligrosos (RESPEL), estos deberán ser entregados a un gestor autorizado con licencia ambiental vigente, y se deberán presentar los certificados de tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final.
8. Implementar buenas prácticas para el uso eficiente y ahorro de agua y energía durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, incluyendo, entre otras, el apagado de equipos cuando no estén en uso, el uso racional del recurso hídrico y la prevención de fugas o desperdicios.
9. Minimizar el uso de plásticos de un solo uso, Icopor y demás materiales de difícil aprovechamiento, garantizando que el empaque de los materiales y elementos suministrados permita una adecuada gestión ambiental conforme a los lineamientos establecidos por el SIGA.

2.8.4 Obligaciones de ejecución Sistemas de Información

1. Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Protección de Datos Personales: Aceptación y cumplimiento de las políticas mencionadas y realizar la socialización de estas, así como validar su cumplimiento.
2. Realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos identificada, validando que no se haya materializado algún riesgos, que los controles se ejecuten en la periodicidad y alcance establecidos, que no se requiera identificar algún otro riesgo, determinar posibles nuevas amenazas o vulnerabilidades en los productos o servicios contratados, los cuales como resultado deberán ser gestionados por el proveedor del servicio de acuerdo con los ANS establecidos en el contrato.
3. El supervisor del contrato debe gestionar los accesos a los recursos y activos de información institucionales teniendo en cuenta el alcance del contrato, los privilegios, tiempos, personas, entre otros.
4. Reporte oportuno de cualquier evento o incidente de seguridad que ponga en riesgos la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información. Aportando las evidencias y apoyando en su gestión en la medida de lo posible.
5. Gestionar espacios de sensibilización que se requieran para socializar las políticas y controles establecidos por el SENA para el aseguramiento de sus activos de información

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 del contrato será de un (1) mes calendario o hasta agotar presupuesto (Lo que ocurra primero), contados a partir del inicio contractual dispuesto en SECOP II, esto es, con el cumplimiento de los requisitos de ejecución consagrados en el Inciso 2° del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, tales como, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y/o la expedición del registro presupuestal.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá hacer entrega de los bienes en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, ubicado en el Kilómetro 6, Autopista Floridablanca 50 – 33, Municipio de Floridablanca (Santander) y su área de influencia, por lo cual el Supervisor del Contrato podrá indicarle al Contratista los lugares dentro del Departamento de Santander, en los que se requiere la entrega de los bienes o servicios.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio contractual o lugar de ejecución del contrato, la ciudad de Floridablanca (Santander), Centro Industrial del Diseño y la Manufactura situado en el Kilómetro 6 autopista Floridablanca No.50 – 33 del Municipio de Floridablanca (Santander), sin que esto sea impedimento para que el Contratista pueda realizar la entrega de los bienes o servicios en los lugares que sean indicados por el Supervisor del Contrato SENA.

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 (UNICO PAGO)	100%	Recibo a satisfacción de la totalidad de los servicios ejecutados, junto con los soportes técnicos y contractuales correspondientes.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	x

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión de la ejecución del presente contrato estará a cargo de Juan Diego Cartagena Tuberquia o quien haga sus veces o gestor de la necesidad, o del funcionario que designe el Subdirector del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura del SENA Regional Santander, en SECOP II, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que causen perjuicios a la Entidad, debiendo informar al Subdirector del Centro de Formación oportunamente cualquier irregularidad, con

	el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas.
En razón a lo anterior, se recomienda al Ordenador del Gasto la designación a Juan Diego Cartagena Tuberquia, o quien haga sus veces, como supervisor del Contrato que se genere de este proceso de selección contractual, quien verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad Contratante.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

III. CUANTÍAS

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

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

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CINCO MILLONES NOVESCIENTOS OCHO MIL CIEN PESOS M/CTE ($5.908.100).** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Subdirección del Centro Industrial del Diseño y la Manufactura - SENA adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL INCLUYENDO REPUESTOS PARA LA MAQUINARIA DEL AREA DE CISCO DEL CIDM REGIONAL SANTANDER VIGENCIA 2026."** es de **CINCO MILLONES NOVESCIENTOS OCHO MIL CIEN PESOS M/CTE ($5.908.100).** tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado y Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	CINCO MILLONES NOVESCIENTOS OCHO MIL CIEN PESOS M/CTE ($5.908.100).
Funcionamiento	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
10326	07/04/2026	31/12/2026	922527 CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	Nación	CINCO MILLONES NOVESCIENTOS OCHO MIL CIEN PESOS M/CTE	($5.908.100).

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
			MANUFACTURASANTANDER - MODERNIZACION AMBIENTES				

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por el valor total de la oferta

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

No aplica.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Certificado Bancario

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

5.2.2 De carácter técnico

***5.2.2.*1 Especificaciones Técnicas**

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

5.2.2.3 Certificación de Stock Comercial:

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

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

5.2.2.4 **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

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

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto, alcance u obligaciones correspondan ósea similar al **MANTENIMIENTO INTEGRAL INCLUYENDO REPUESTOS PARA LA MAQUINARIA DEL AREA DE CISCO**

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

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

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

Número de contratos

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

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

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

Forma de acreditación

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

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

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

Proponentes Plurales

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

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

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

5.2.3 De Seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. O Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

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

Personas Independientes:

1. 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.

2. **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. Matriz de epp y dotación

5.2.4 De carácter Ambiental

1. El proponente deberá allegar declaración juramentada, suscrita por el representante legal, en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar adjudicado, garantizará el cumplimiento de las obligaciones ambientales y de energía exigidos en la etapa contractual, incluyendo, como mínimo, los siguientes compromisos:
2. Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de manejo seguro de sustancias químicas garantizando la disponibilidad de las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de las sustancias químicas utilizadas conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), así como el adecuado rotulado y etiquetado de los productos.
3. Entregar la hoja de vida del equipo intervenido, incluyendo la información técnica, mantenimiento realizado, verificación de funcionamiento y características energéticas, que permitan su adecuada trazabilidad y operación.
4. Garantizar la gestión integral de los residuos generados, asegurando su retiro de las instalaciones del Centro de Formación y su manejo conforme a la normativa ambiental vigente, incluyendo la entrega de soportes de disposición final en caso de residuos peligrosos en caso de aplicabilidad.
5. Implementar buenas prácticas orientadas al uso eficiente y ahorro de agua y energía, durante la ejecución de las actividades contractuales.
6. Minimizar el uso de plásticos de un solo uso, Icopor y materiales de difícil aprovechamiento, promoviendo empaques ambientalmente responsables conforme a los lineamientos del SIGA.

5.2.5 De carácter Seguridad de la Información

- ✓ **Acuerdo de confidencialidad:** El oferente deberá suscribir el GCCON-F-085 – Acuerdo de Confidencialidad de la Información, mediante el cual se comprometa a garantizar la confidencialidad, integridad y protección de la información institucional y de los datos personales a los que pueda tener acceso con ocasión de la ejecución del contrato, así como a cumplir los requisitos y controles de seguridad de la información establecidos por el SENA.

  El acuerdo deberá contemplar las obligaciones y responsabilidades relacionadas con el acceso, uso, manejo, almacenamiento y protección de la información, así como la notificación de incidentes o posibles brechas de seguridad.

  La suscripción y entrega del formato debidamente diligenciado será requisito habilitante de carácter técnico, y deberá presentarse en la etapa precontractual, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

5.2.6 De carácter financiero

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:

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

9. ACUERDOS COMERCIALES

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

Unión Europea	Unión Europea	Sí	No	No	No
Comunidad Andina	N/A	N/A	N/A	No	No

El proceso corresponde a una Selección de Mínima cuantía para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización. Aunque el SENA es una entidad cubierta por los acuerdos comerciales, el presupuesto oficial DIECIOCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($18.174.600,00) no supera los umbrales de aplicación de los acuerdos comerciales vigentes para contratación de bienes, por lo cual el proceso no se encuentra cubierto por dichos acuerdos.

10. ANEXOS

a) Análisis del riesgo y matriz de riesgos.

El presente documento se suscribe el 03 de noviembre de 2026.

Marly Nayibe Rivera Sanabria
2026.11.03 10:19:19 -05'00'
2026.002.22031

MARLY NAYIBE RIVERA SANABRIA
Subdirectora (E)

Elaboró: Leidy Viviana González Vega – Abogada Contratista
Revisó componente jurídico: Leidy Viviana González Vega – Abogada Contratista