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	Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
ORDENADOR DEL GASTO	Elkin Mauricio Peláez Blandón
OBJETO	5_9503_653 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DEL PROGRAMA DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD DEL CIAA, CORRESPONDIENTES AL LOTE 1 - DISEÑO - IMPRESORAS 3D Y AL LOTE 2 - CORTADORAS LÁSER.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación (CIAA), a través de sus líneas estratégicas de Tecnoparque (Línea 69) y Tecnoacademia (Línea 70), requiere garantizar la operatividad de su infraestructura tecnológica de diseño y fabricación digital, en particular las impresoras 3D (Lote 1 – Diseño) y las cortadoras láser (Lote 2). Estas líneas son el motor del diseño de prototipos y la investigación aplicada, atendiendo a un ecosistema que integra aprendices, emprendedores, empresas y el sector académico del Oriente Antioqueño.

La contratación de servicios de mantenimiento preventivo para estos equipos es fundamental para mantener la calidad y la competitividad de la infraestructura tecnológica asociada a las prácticas formativas que se llevan a cabo en la Tecnoacademia y al desarrollo de proyectos de base tecnológica que ejecutan los talentos en el Tecnoparque, fortaleciendo así la confianza de los ciudadanos y el posicionamiento institucional.

A través del mantenimiento preventivo se busca prolongar la vida útil de los equipos, evitar fallas imprevistas y mantener condiciones óptimas de operación, reduciendo el riesgo de tiempos de inactividad y el impacto negativo en los procesos de diseño, prototipado, formación y desarrollo tecnológico.

La prestación periódica de estos servicios en el Tecnoparque y la Tecnoacademia del Nodo Rionegro permite asegurar el funcionamiento estable y confiable de las impresoras 3D y las cortadoras láser, lo cual se traduce en mayor calidad técnica de los prototipos y piezas elaborados y en el fortalecimiento de la confianza por parte de los usuarios —internos y externos— que acceden a los servicios de las líneas mencionadas. A su vez, se evita el deterioro progresivo de equipos especializados, promoviendo un uso eficiente de los recursos públicos invertidos en infraestructura tecnológica. La falta de mantenimiento oportuno no solo compromete la calidad técnica de los resultados, sino que también representa un riesgo de daño permanente en equipos críticos, afectando la continuidad de los servicios, las prácticas formativas y los procesos de transferencia de conocimiento en los que el Centro de formación desempeña un rol estratégico en la región.

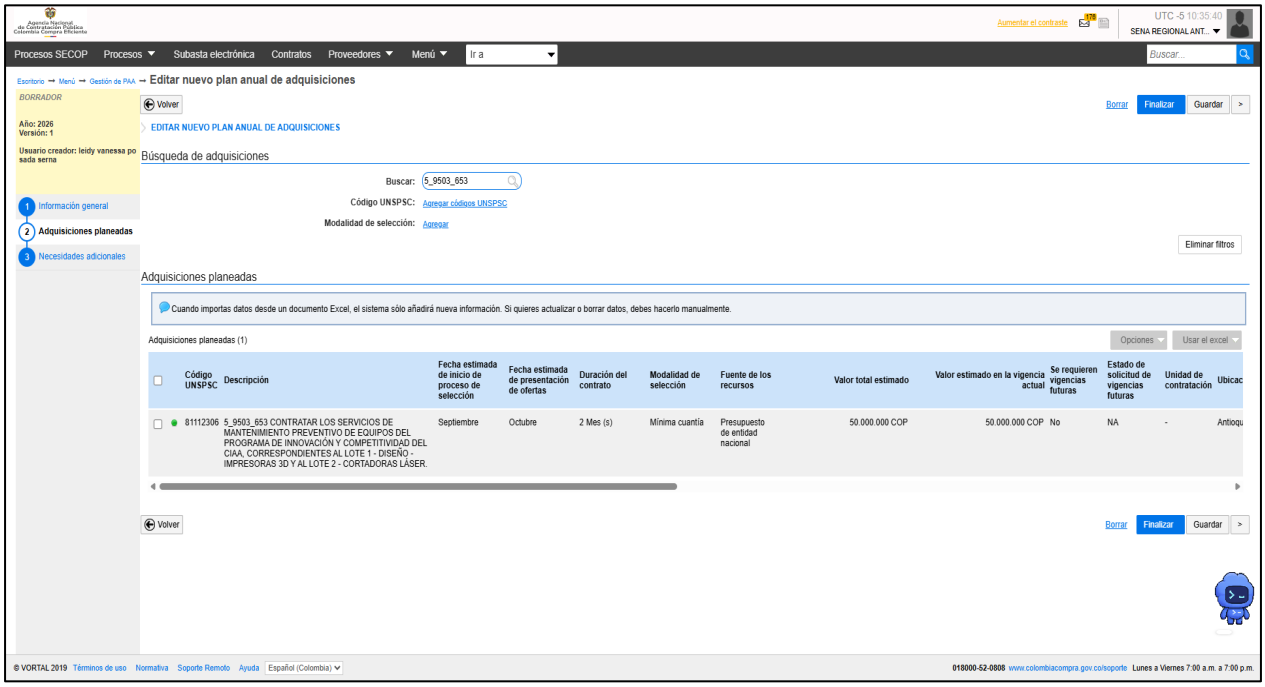
Esta necesidad se enmarca en el Plan de Acción 2026 del Centro y se articula con la misión institucional del SENA de fomentar la innovación, la calidad en los procesos formativos y la transferencia tecnológica. Asimismo, responde al enfoque de sostenibilidad institucional, ya que contribuye al uso eficiente y responsable de los activos físicos mediante su conservación activa y la prolongación de su vida útil, a la protección del patrimonio público y al mantenimiento de condiciones seguras de operación para funcionarios, instructores y aprendices.

El Tecnoparque y la Tecnoacademia atienden un número creciente de proyectos técnicos y actividades especializadas que requieren equipos de diseño y fabricación en condiciones operativas confiables. Estos incluyen actividades formativas, desarrollo de prototipos, desarrollo experimental y apoyo a proyectos en articulación con aprendices, empresas, unidades productivas, semilleros de investigación y universidades. En este contexto, la contratación de servicios especializados de mantenimiento preventivo es una acción estratégica orientada a:

- Preservar la integridad funcional de las impresoras 3D y las cortadoras láser
- Evitar fallas críticas que interrumpan servicios o procesos en curso
- Garantizar condiciones operativas confiables para actividades de diseño, prototipado y fabricación digital
- Cumplir con los estándares de seguridad y operación recomendados por los fabricantes
- Optimizar el uso de recursos públicos destinados a la ciencia, la tecnología y la innovación

Por lo tanto, esta contratación representa un compromiso institucional con la protección del patrimonio público y la operación eficiente de los equipos del Tecnoparque y la Tecnoacademia, y se configura como una medida clave para asegurar la continuidad, calidad y sostenibilidad de los procesos formativos, de innovación y desarrollo tecnológico que el SENA lidera en el Oriente Antioqueño

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:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN** **(Clase o producto)**
1	**F - Servicios**	81112306	Servicio de soporte, instalación y mantenimiento. Incluye call centers, servicios técnicos, de reparación, repuestos y soporte para el mantenimiento e instalación de impresoras, computadora multifunción y escáner.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

5_9503_653 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DEL PROGRAMA DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD DEL CIAA, CORRESPONDIENTES AL LOTE 1 - DISEÑO - IMPRESORAS 3D Y AL LOTE 2 - CORTADORAS LÁSER.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La contratación de los servicios de mantenimiento preventivo de equipos del Tecnoparque y la Tecnoacademia pertenecientes al CIAA, correspondientes al Programa de Innovación y Competitividad, mediante un proceso de adquisición estructurado por lotes, conforme a las líneas estratégicas del Nodo Rionegro y a los requerimientos técnicos definidos en el Plan de Acción 2026.

Estos servicios están destinados a garantizar el funcionamiento óptimo, seguro y confiable de los equipos empleados en proyectos de innovación tecnológica, diseño, prototipado y formación. El alcance incluye la ejecución técnica de las intervenciones preventivas necesarias, la entrega de informes de servicio, así como el cumplimiento de las recomendaciones de los fabricantes y de los estándares técnicos aplicables que aseguren la continuidad operativa y la calidad en los resultados generados por cada uno de los equipos.

La contratación se organizará por componentes técnicos que responden a las necesidades operativas y metodológicas del Centro, contemplando los equipos de la línea de diseño y prototipado, distribuidos en los siguientes lotes, garantizando coherencia técnica, eficiencia en la adquisición y adecuada atención a los requerimientos específicos de cada línea estratégica:

Lote 1 – Diseño – Impresoras 3D
Lote 2 – Cortadoras láser

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios	
Otro:	

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

Las características técnicas, de calidad, cantidad, medidas y demás condiciones requeridas para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, calibración y calificación de equipos se detallan en el ANEXO TÉCNICO - ESTUDIO DE MERCADO que forma parte integral de este proceso.

El ANEXO TÉCNICO constituye el documento de referencia obligatorio mediante el cual la entidad verificará el cumplimiento de las especificaciones exigidas al contratista.

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

Las características técnicas, de calidad, cantidad, medidas y demás condiciones requeridas para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, calibración y calificación de equipos se detallan en el ANEXO TÉCNICO - ESTUDIO DE MERCADO que forma parte integral de este proceso.

El ANEXO TÉCNICO constituye el documento de referencia obligatorio mediante el cual la entidad verificará el cumplimiento de las especificaciones exigidas al contratista.

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

Aplican para todos los lotes

El contratista adjudicado deberá cumplir con las siguientes obligaciones técnicas y administrativas para asegurar la adecuada ejecución del contrato:

1. El SENA a través el supervisor del contrato llevará a cabo reuniones periódicas con el contratista, desde su designación hasta la liquidación del contrato, con el fin de determinar las condiciones de ejecución contractual. Además, dejará constancia de cada reunión mediante un acta, que incluirá el registro de asistencia, fotografías, correos electrónicos, entre otros, los cuales se incorporarán al

expediente contractual. (Manual de Supervisión e Interventoría numeral 4.2.) Aportar acta con evidencia fotográfica y registro de asistencia.

2. Una vez prestado el servicio el contratista presentará la (s) factura (s) de conformidad al servicio prestado o al insumo entregado. EL SENA verificará cuidadosamente las facturas en la plataforma SIIF Nación, a través del supervisor quien se asegurará de que los montos, conceptos y demás detalles coincidan con lo estipulado en el contrato. Una vez verificada la información, procederá con la aprobación correspondiente en la plataforma. Aportar reporte de SIIF Nación e incluirlo en el informe de supervisión. Así mismo, para el respectivo pago, el supervisor deberá asegurarse de que el contratista haya subido al Secop II y/o Tienda Virtual, la(s) factura(s) correspondiente (s), junto con los soportes necesarios, y verificar que el valor a pagar coincida con lo pactado. Posteriormente, el supervisor deberá realizar la aprobación correspondiente en dicha plataforma. Adjuntar pantallazos de la publicación en la plataforma Secop II.
3. El SENA verificará los pagos realizados al contratista, asegurando que se ajusten a los términos pactados en el contrato, tanto en monto como en plazos establecidos. Además, garantizar que los recursos asignados al contrato se utilicen conforme al presupuesto aprobado, realizando un seguimiento continuo al avance de la ejecución financiera. Aportar pantallazo del Secop II del Balance Financiero
4. Ejecutar todas las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, calibración, calificación e instalación de consumibles en las instalaciones del laboratorio de servicios tecnológicos del SENA (Nodo Rionegro, o sedes Marinilla/Rionegro según corresponda al lote). El contratista deberá registrar visualmente el antes y el después de cada intervención mediante registros fotográficos o audiovisuales detallados.
5. Verificar y garantizar que todos los equipos intervenidos queden en óptimas condiciones de operación y funcionalidad al finalizar el servicio. El contratista deberá suministrar e instalar, dentro de su oferta económica y sin costo adicional para el SENA, todos los consumibles requeridos para la ejecución del mantenimiento preventivo (juntas, filtros, aceites, soluciones patrón, etc.), asegurando su compatibilidad y calidad.
6. Entregar al supervisor un informe técnico individual por cada equipo intervenido que contenga:
    i. Diagnóstico inicial y estado tecnológico del equipo.
    ii. Detalle de las actividades ejecutadas, repuestos o consumibles utilizados y resultados de pruebas funcionales.
    iii. Fecha de ejecución, nombre y firma del técnico responsable, y fecha sugerida para la próxima intervención.
    iv. Certificados de calibración y/o calificaciones vigentes (cuando aplique según el lote).
    v. Instalar de manera visible en cada equipo un sticker o etiqueta resistente que indique: nombre del contratista, tipo de servicio realizado, fecha de ejecución, nombre del técnico y fecha sugerida de la próxima intervención.
7. Garantizar que el personal asignado para la ejecución de los servicios corresponda al perfil técnico y profesional ofertado y aprobado en el pliego de condiciones. El contratista deberá remitir al

supervisor las hojas de vida actualizadas junto con los soportes de formación y experiencia antes de iniciar cualquier labor en sitio.

8. Asumir la responsabilidad exclusiva sobre el personal o subcontratistas que intervengan en la ejecución del objeto contractual, sin que exista nexo laboral alguno con el SENA. El contratista deberá garantizar que todo el personal que ingrese a las instalaciones de la entidad cuente con sus afiliaciones y aportes vigentes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL de riesgo adecuado a la actividad) y cumpla con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la entidad, incluyendo el uso obligatorio de Elementos de Protección Personal (EPP).
9. Responder civil y económicamente ante el SENA por cualquier daño, avería, pérdida o deterioro que sufra la infraestructura, instalaciones o equipos de la entidad como consecuencia de impericia, negligencia o mala praxis por parte de su personal o subcontratistas durante la ejecución del servicio. El contratista deberá reparar o reponer el bien afectado a satisfacción de la entidad, asumiendo la totalidad de los costos.
10. Otorgar una garantía técnica sobre los servicios prestados por un periodo mínimo de un (1) año, contado a partir de la firma del acta de terminación a satisfacción del contrato. Esta garantía cubrirá cualquier defecto de mano de obra o fallas derivadas de una incorrecta ejecución técnica. El contratista deberá formalizar este compromiso mediante carta suscrita por el Representante Legal, la cual será requisito obligatorio para la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción y el trámite de pago correspondiente.
11. Asumir el 100% de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del servicio, tales como: transporte, fletes, embalaje, cargue, descargue, herramientas especializadas, viáticos, desplazamientos del personal técnico y cualquier otro insumo necesario para el cumplimiento del objeto contractual en las sedes indicadas.
12. Presentar para el trámite de pago la(s) factura(s) electrónica(s) correspondiente(s) al servicio efectivamente prestado a través del sistema SIIF Nación y publicarla(s) en la plataforma SECOP II (y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano), acompañada de los soportes requeridos por el supervisor (informes técnicos aprobados, actas de servicio y el certificado de paz y salvo del pago de aportes de seguridad social y parafiscales de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Pública	**X**	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	
CONTRATO No. /PROCESO No				**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE: No aplica**	
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO				**No aplica**	
OBJETO: MANTENIMIENTO					
En esta hoja se encuentran los requisitos legales aplicables a los procesos de contratación en los cuales se adquieran sustancias químicas, como lo son: pinturas, solventes, pegantes, aceites, lubricantes, pesticidas, agroquímicos, productos de limpieza y desinfección, reactivos (laboratorio), químicos para sistemas de tratamiento de agua potable y residual, gases, químicos para soldadura, entre otros productos considerados materiales con características de peligrosidad.					
RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo Riesgo mecánico					

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. ó Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				

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.						
El proveedor que ingrese a las instalaciones a realizar el procedimiento de recorrección de equipos ó realizar el mantenimiento en las instalaciones del SENA, deberá de entregar las constancias de pago de seguridad social	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				
Normatividad Relacionada:						
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.						
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.						

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
Mantenimiento					
Cuando se haga uso o entrega de productos químicos: Lista de sustancias químicas con sus fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)	Contractual				
Durante las actividades de mantenimiento o reparación, el prestador del servicio se hace responsable del manejo adecuado de los residuos generados en la actividad según corresponda: - Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos y/o residuos peligrosos deben ser entregados a un proveedor autorizado para su manejo adecuado y deberá presentar al SENA el certificado de disposición de estos en un	Contractual				

término máximo de 3 meses posterior a su generación.					

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir 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 término de ejecución del negocio jurídico será de un (1) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la fecha límite del 24 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Nota: el plazo de ejecución es contado desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la póliza y su finalización no podrá exceder el día veinte (24) de diciembre de 2026, por lo cual, si el término inicialmente previsto no pudiere cumplirse en su totalidad, el plazo efectivo del contrato será el que resulte hasta dicha fecha límite, ocurriendo lo que primero se configure.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el dentro del altiplano del Oriente Antioqueño donde se encuentren ubicados los equipos al momento de prestar el servicio. En caso de que alguno de los equipos deba ser trasladado fuera de estas instalaciones para su mantenimiento, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos asociados al transporte, seguro y entrega a domicilio

Lote 1 Diseño – Impresoras 3D	• SENA Sede Marinilla Carrera 42a No. 29-2, Marinilla, Antioquia. • Bodega 14, Zona Franca Rionegro, Antioquia.
Lote 2 Cortadoras Laser	• SENA Sede Marinilla Carrera 42a No. 29-2, Marinilla, Antioquia. • Bodega 14, Zona Franca Rionegro, Antioquia.

Además, cualquier traslado de equipos fuera del lugar de ejecución deberá estar debidamente justificado, y contará únicamente con autorización previa y por escrito del contratante (SENA), como garantía de control, trazabilidad y cumplimiento contractual.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Rionegro en el departamento de Antioquia.

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	100%	El SENA cancelará el valor del contrato mediante pago ÚNICO dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega del producto y/o servicio recibido a entera satisfacción y previa presentación de la correspondiente factura con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad, la certificación de pago de los aportes parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización [Identifique los momentos de amortización]	Requisito para el desembolso [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**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:	Un funcionario de planta que tenga conocimiento administrativo contable y jurídico, y de no tener conocimiento técnico se nombrará un apoyo técnico
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Un funcionario de planta que tenga conocimiento administrativo contable y jurídico como supervisor del contrato, 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. Además, se nombrará apoyos técnicos por cada lote	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2° de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, "Transparencia en Contratación de mínima cuantía", a saber: "La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Además, en el Decreto 1082 de 2015, Subsección 5 modificado por el Decreto 1860 de 2021, el cual establece y regula el procedimiento para la contratación de los procesos de Mínima Cuantía así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las

solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme 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	

El umbral de Mipymes para el 2026 es de $ 511.708.497

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 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.

Los interesados deberán indicar expresamente el lote o los lotes para los cuales solicitan la limitación, de acuerdo con la siguiente estructura:

- Lote 1 Diseño - Impresoras
- Lote 2 Cortadoras Laser

En caso de no especificar el lote, la manifestación no será tenida en cuenta para efectos de la limitación.

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.

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

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS CON SIETE CENTAVOS M/CTE ($40.420.614,07),** incluido IVA y todos los costos asociados, necesarios para cumplir plenamente con el objeto y alcance establecidos en el contrato.

Presupuesto que se distribuye para los siguientes lotes, así:

- **LOTE 1 DISEÑO - IMPRESORAS:** TREINTA Y OCHO MILLONES CUARENTA MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS CON SIETE CENTAVOS M/CTE ($38.040.614,07)
- **LOTE 2 – CORTADORAS LÁSER**: DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.380.000,00)

Tributos de orden departamental o municipal:

ESTAMPILLAS Y RETENCIONES SENA:
0.4% PRO POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
0.4% PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL
0.8% RETE-ICA MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA (EXCEPTO AL RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN)

Nota: En todo caso, la aplicación o inclusión de tributos, estampillas y/o retenciones estarán sujetos a los que por la normativa estén vigentes al momento de la suscripción del contrato, su cuantía, sus pagos u otros criterios que la misma establezca.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Se elaboró estudio de sector de conformidad con los lineamientos del Manual de Contratación, la Guía para la elaboración de Estudios del Sector publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y en articulación con el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE).

El Estudio de Sector realizado por la Entidad para el presente proceso de contratación del bien o servicio requerido, hace parte integral del presente estudio previo, para conocerlo remítase al anexo titulado "Estudio del sector".

Para la elaboración del estudio de mercado se consideran los diferentes mecanismos contemplados en manual de contratación administrativa del SENA:

Solicitud de cotizaciones: a través de la plataforma SECOP II mediante el módulo de solicitud de información a proveedores. En virtud de los principios de publicidad y transparencia, la plataforma SECOP II facilita los procesos de solicitud de cotizaciones y aunque no sea la única metodología, ni obligatorio su uso, se recomienda tenerla como una opción preferente.

Históricos: El área que presenta la necesidad podrá hacer uso de la información histórica que el SENA tenga respecto a la contratación del objeto contractual, cuantía, modalidad y condiciones, así como de la información que pueda ser consultada de otras entidades. La información debe ser comparable y actualizada teniendo en cuenta el movimiento de los datos de conformidad con el mercado y la variación del IPC y no podrá superar los tres (3) años anteriores a la fecha del respectivo estudio de mercado.

Tarifas Reguladas: Verificar la existencia de tarifas reguladas por el gobierno nacional (ejemplo: vigilancia, combustible) respecto del bien y/o servicio a contratar. En caso de ser aplicable, bastará con referir las mismas.

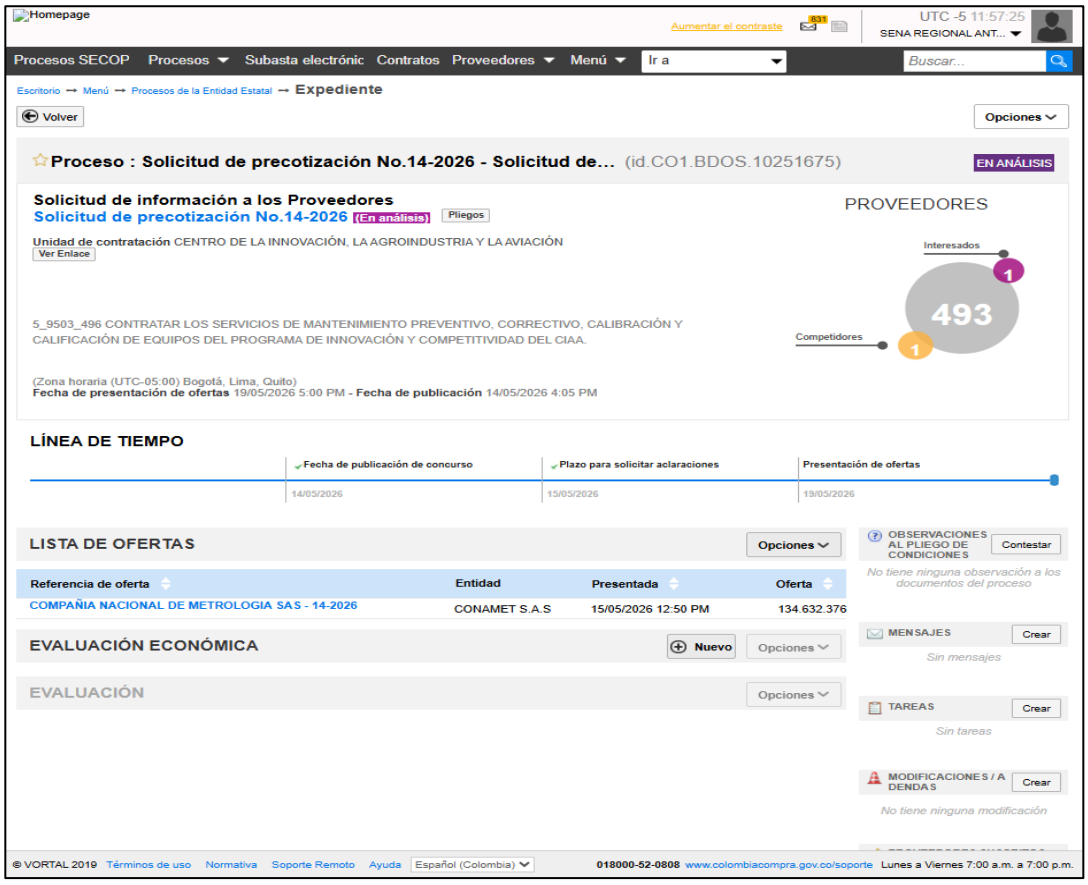
Base de datos especializadas: Datos de calidad e idoneidad tratada y recopilada por una fuente especializada de confianza, información que debe guarda relación con la necesidad de compra.

Lo anterior coincide con los mecanismos que propone de la Guía para la elaboración de Estudios del Sector publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: i) sondeos de mercado; ii) consulta de bases de datos especializadas; y iii) análisis de precios históricos.
En atención a lo anterior, este Centro de formación aplicó los siguientes mecanismos Para la elaboración del estudio de mercado en este proceso contractual:
La solicitud de cotizaciones a través de la plataforma SECOP II mediante el módulo de solicitud de información a proveedores:

La solicitud de Precotización No. 14-2026, se encuentra en el enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10298067&isFromPublicArea=True&isModal=False

Respuesta a la solicitud precotización: transcurrido el término para que los proveedores solicitaran aclaraciones y dieran respuesta a la solicitud de precotización, se verificó el proceso en plataforma SECOP II encontrando que no se presentaron mensajes y/o respuestas a esta, por tanto, no se contó con participación de las empresas en el sondeo de mercado ni se presentaron observaciones que dieran lugar a la modificación de las especificaciones técnicas en esta etapa del proceso contractual.



Mecanismo de análisis de costos históricos:

Considerando que las especificaciones técnicas de los bienes o servicios son comparables con las de procesos de selección previos, que derivaron en la suscripción de un contrato, la Entidad empleó este mecanismo para determinar el precio de referencia de estos y siendo actualizados con la correspondiente variación del índice de precios al consumidor IPC.

El estudio de mercado se encuentra detallado en el documento anexo, denominado (ESTUDIO DEL MERCADO) al igual que los históricos y/o cotizaciones, documentos que hacen parte integral del estudio del sector y del presente estudio previo.

Conclusiones del estudio de mercado:

Así entonces, el estudio de mercado arrojó el valor unitario promedio hallado con el análisis de históricos y/o cotizaciones, determinando así el costo de la presente contratación.

Conclusiones del estudio de sector:

Es así como en correspondencia con los resultados obtenidos del análisis del sector, se estableció que la necesidad que se pretende satisfacer cuenta con una solución en el mercado y con la existencia de pluralidad de oferentes y se determinó el valor estimado del contrato.

A efectos de estimar el presupuesto del proceso de selección, el Centro de La Innovación, La Agroindustria y La Aviación del SENA Regional Antioquia adelantó un ESTUDIO DEL MERCADO y de este modo, definió como techo del presupuesto oficial el valor unitario de cada uno de los ítems contenidos en el mismo, no obstante, con base en la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo el proceso de selección con objeto:

"**5_9503_653 CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DEL PROGRAMA DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD DEL CIAA, CORRESPONDIENTES AL LOTE 1 - DISEÑO - IMPRESORAS 3D Y AL LOTE 2 - CORTADORAS LÁSER.**", este se adjudicará hasta por la suma **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS CON SIETE CENTAVOS M/CTE ($40.420.614,07),** 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 Estudio de mercado y el Estudio del sector forman parte integral del presente documento.

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**	$42.500.000
Funcionamiento			

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
10826	2026-04-14	2026-12-31	950369 TECNOPARQUE	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	Propios	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS	28.000.000,00
			950370 TECNOACADEMIA			TREINTA MILLONES DE PESOS	14.500.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la presente contratación será parcial, por lotes e independiente para cada uno de ellos. En consecuencia, cada lote será evaluado de manera individual y se adjudicará al proponente que, además de acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, presente la oferta más favorable, de conformidad con los criterios de evaluación y selección establecidos en los documentos del proceso. Un mismo proponente podrá resultar adjudicatario de uno o de varios lotes, siempre que cumpla con los requisitos establecidos y presente la oferta más favorable para cada lote.

En este sentido, el área de la necesidad considera pertinente estructurar cada lote con cantidades determinadas de equipos que requieren mantenimiento, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Entidad.

Lo anterior responde a la necesidad de establecer con claridad los equipos objeto de intervención y las cantidades requeridas, permitiendo una adecuada planeación de la contratación y facilitando la comparación objetiva de las ofertas presentadas. Asimismo, la estructuración por lotes permite que los proponentes interesados puedan participar de manera independiente en aquellos grupos de equipos respecto de los cuales cuenten con la capacidad para prestar el servicio requerido.

Por lo tanto, la modalidad planteada permite una adecuada organización de los equipos objeto de mantenimiento, favorece la pluralidad de oferentes y permite seleccionar, para cada lote, la oferta más

favorable para la Entidad, garantizando la atención de los equipos previamente identificados y contribuyendo a preservar su operatividad y prolongar su vida útil, en concordancia con los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos. recursos públicos.

5.1.1 Lotes

El presupuesto oficial destinado para cada uno de los lotes se establece así:

• **LOTE 1 DISEÑO - IMPRESORAS:** TREINTA Y OCHO MILLONES CUARENTA MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS CON SIETE CENTAVOS M/CTE ($38.040.614,07)

•**LOTE 2 – CORTADORAS LÁSER:** DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.380.000,00)

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 para mínima cuantía

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.

RESUMEN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

ÍTEM	REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA	¿APLICA?	
		SI	NO
1	Formato – Carta de presentación de la oferta (FORMATO que se publica con el proceso – Carpeta ANEXOS) El formato Carta de presentación de la Propuesta GCCON-F-061_V02 incluye los siguientes anexos requeridos en el proceso: - Carta de presentación de la propuesta - Declaraciones - Acreditación socios que conforman la sociedad	X	

	- Autorización a la entidad a consultar y/o generar el certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales. - Certificación de aceptación de sanciones establecidas en el artículo 442 del código penal (ley 599 de 2000). - Certificación de normas de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo. - Aceptación del Pacto de Transparencia - Certificación de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Autorización para notificación electrónica de actos administrativos		
2	Documento de identificación (fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal de la empresa). Tratándose de consorcios y uniones temporales, deberá aportarse la de quien haya sido debidamente designado como representante legal	X	
3	Documento que acredite la situación militar definida Nota: este requisito no aplica para los procesos contractuales de bienes y servicios de la entidad, esto en atención a lo dispuesto en el artículo 42 la ley 1861 de 2017.		X
4	Certificado de existencia y representación legal con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. (Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural); Certificado de inscripción en el Registro Mercantil (Si la propuesta es presentada por persona natural)	X	
5	Documento de constitución del consorcio o la unión temporal (FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL que se publica con el proceso – Carpeta ANEXOS)	X	
6	Registro Único de Proponentes (RUP) con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.		X
7	Registro Único Tributario (RUT)	X	

8	Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales (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.) (FORMATO que se publica con el proceso – Carpeta ANEXOS) 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. 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. 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.	X	
9	Garantía de seriedad de la oferta		X
10	Certificados de no antecedentes: **1) Certificado de antecedentes fiscales – CGR** (De la empresa y del representante legal, expedido por la Contraloría); **2) Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN** (De la empresa y del representante legal, expedido por la procuraduría); **3) Certificado de antecedentes judiciales** (Del Representante Legal**,** expedido por la Policía Nacional); **4) Certificado del Registro nacional de medidas correctivas** (Del Representante Legal**,** expedido por la Policía Nacional). **5) Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales** (Del Representante Legal**,** expedido por la Policía Nacional), 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 todo caso, el proponente podrá aportar este certificado; **6) Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM** El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura	X	

	asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.		

5.2.1.16 Otros requisitos de orden jurídico

Además de los requisitos jurídicos descritos en los numérales anteriores, la entidad requiere para el proceso los siguientes documentos:

ÍTEM	OTROS REQUISITO DE ORDEN JURÍDICO REQUERIDOS PARA EL PROCESO	¿APLICA?	
		SI	NO
1	Certificación bancaria vigente de tipo y número de cuenta del proponente vigente. Tratándose de consorcios y uniones temporales se deberá aportar la certificación autorizada por el representante legal designado.	X	
2	Planilla de pago de aportes a la Seguridad social y parafiscales (Planilla de pago vigente del mes en relación a la fecha del cierre del proceso de contratación. Nota: este requisito tiene la finalidad de verificar el cumplimiento de la ley 789 de 2002 y sus decretos reglamentarios, en lo relacionado con la vinculación de aprendices.	X	
3	Si el proponente cuenta con 15 o más trabajadores, debe aportar el paz y salvo de regulación de cuota de aprendizaje o el estado de cuenta de regulación de cuota de aprendizaje expedido por Relaciones Corporativas del Sena; en su defecto aportar Resolución Vigente y/o documento radicado de trámite (vigente). Tratándose de consorcios y uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá aportarlo.	X	
4	Declaración de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades ni conflicto de intereses, suscrito por el representante legal. Tratándose de consorcios y uniones temporales, deberá estar firmada por quien haya sido debidamente designado como representante legal. (FORMATO que se publica con el proceso – Carpeta ANEXOS)	X	

5	Compromiso Anticorrupción. Tratándose de consorcios y uniones temporales, deberá estar firmada por quien haya sido debidamente designado como representante legal. (FORMATO que se publica con el proceso – Carpeta ANEXOS)	X	

5.2.2 De carácter técnico

Lote 1 Diseño Impresoras 3D y Lote 2 Cortadoras Laser

1. Carta de compromiso

El oferente deberá presentar carta suscrita por el representante legal o apoderado debidamente facultado, en la cual manifieste, bajo la gravedad de juramento, los siguientes compromisos:

- Conocimiento y aceptación de las condiciones técnicas, operativas, administrativas y contractuales del proceso.
- Ejecución del servicio conforme a las especificaciones técnicas de los equipos, las recomendaciones del fabricante, los manuales técnicos y las buenas prácticas de mantenimiento aplicables.
- Disponibilidad de personal, herramientas, instrumentos y demás recursos necesarios para la ejecución del servicio.
- Ejecución de las actividades en las instalaciones de la entidad ubicadas en los municipios de Marinilla y/o Rionegro.
- En caso de requerirse traslado de algún equipo fuera de las instalaciones, el oferente declara que solicitará autorización previa y escrita del supervisor del contrato y asumirá los costos asociados al traslado.

2. Capacidad técnica del personal

El oferente deberá presentar la hoja de vida del personal técnico que ejecutará las actividades objeto del contrato, acreditando formación técnica, tecnológica o profesional en electrónica, electromecánica, mecatrónica, automatización, mantenimiento industrial, ingeniería o áreas afines, y experiencia mínima de un (1) año en actividades de mantenimiento, diagnóstico, reparación, soporte técnico o puesta a punto de equipos tecnológicos o de características similares a las del lote ofertado.

3. Documentación técnica del servicio

El oferente deberá presentar una propuesta técnica en la que describa la metodología, los procedimientos, las actividades y los recursos que utilizará para la ejecución del servicio, incluyendo como mínimo:

- Metodología general de ejecución, con descripción de actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, diagnóstico, limpieza, ajuste, calibración funcional y puesta a punto.

- Relación de herramientas, instrumentos y equipos de medición a utilizar.
- Identificación de repuestos o consumibles susceptibles de reemplazo, cuando aplique.
- Procedimiento para pruebas de funcionamiento posteriores a la intervención.

4. Entrega de informes técnicos

El oferente deberá entregar una carta de compromiso en la que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, entregará un informe técnico por cada intervención realizada, que contenga como mínimo:

- Identificación del equipo intervenido.
- Fecha de la intervención.
- Diagnóstico o condición encontrada.
- Actividades ejecutadas.
- Repuestos o insumos utilizados, cuando aplique.
- Resultado de la intervención y estado final del equipo.
- Observaciones o recomendaciones, cuando aplique.
- Firma del técnico responsable.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

De conformidad con las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo SST (para la etapa precontractual) que se detallan en el punto de obligaciones en el presente estudio previo.

5.2.2.2 De gestión ambiental

De conformidad con las obligaciones ambientales (para la etapa precontractual) que se detallan en el punto de obligaciones en el presente estudio previo.

5.2.3 De experiencia

Se calificará como habilitado a los oferentes que demuestren haber ejecutado contratos acordes o similares a las especificaciones técnicas del presente estudio previo, máximo en dos (2) contratos y que estos sumen el valor del presupuesto oficial para cada uno de los lotes

La acreditación de la experiencia se podrá realizar mediante certificaciones de contratos, actas de liquidaciones, y/o contratos; el SENA se reserva el derecho a verificar la veracidad de la información, en caso de falsedad de documento se inhabilita la propuesta.

El contenido mínimo de las certificaciones será la siguiente información:

- ✓ Razón social o nombre de la empresa contratante.
- ✓ Objeto del contrato

- ✓ Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- ✓ Valor ejecutado
- ✓ Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- ✓ Dirección y Teléfono del Contratante

Existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus Obligaciones

5.2.4 Presentación de la oferta económica

El proponente deberá diligenciar de manera completa la **Oferta Económica** con la totalidad de los bienes y/o servicios ofertados; su omisión o diligenciamiento incompleto dará lugar a la calificación de **NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE**.

La oferta económica deberá presentarse en moneda legal colombiana e incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, tarifas, transporte, descuentos y demás conceptos inherentes a la ejecución del contrato, incluido el IVA cuando haya lugar, el cual deberá discriminarse conforme al Estatuto Tributario. En caso de no hacerlo, dicho valor no será reconocido por el SENA y deberá ser asumido por el contratista. Los proponentes no responsables de IVA deberán indicarlo expresamente en su propuesta, por lo que la evaluación de la oferta económica se realizará sobre la realidad de lo ofrecido por cada proponente, es decir, conforme a su régimen tributario, por lo tanto, la evaluación se realizara con el valor total de lo que terminará pagando la entidad cuando adjudique el contrato.

Los valores ofertados **no podrán superar los precios unitarios de referencia**. La propuesta deberá cotizar la totalidad de los ítems, describiéndolos claramente, indicando sus características principales y unidad de medida.

Todos los valores contenidos deben ser expresados en valores enteros, no se aceptan ofertas con valores expresados en centavos. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos., por lo cual la entidad realizara la verificación aritmética y si la oferta está en decimales se aplicará la ley matemática de la aproximación, y si se pasa del valor techo su oferta será inhabilitada.

La primera lista, o lista de precios, deberá diligenciarse en la plataforma SECOP II por el valor total de la oferta, correspondiente a la sumatoria de los ítems ofertados en cada lote. Dicho valor no podrá superar el precio estimado de la entidad (promedio) establecido en el estudio de mercado para el respectivo lote. La evaluación se realizará con base en el valor unitario con IVA incluido, según la lista maestra presentada

Para la pregunta tipo anexo, el interesado debe adjuntar la oferta económica en dos archivos (PDF y Excel). Se requiere el aporte de ambos documentos, garantizando que como mínimo uno de ellos cuente con la firma del proponente o su respectivo representante legal.

Los precios ofertados **no estarán sujetos a reajuste**, salvo los de orden legal. En caso de inconsistencias entre valores expresados en números y letras, prevalecerá este último. La no presentación de la oferta económica o el incumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego dará lugar al **rechazo económico de la propuesta**. La oferta económica objeto de evaluación será la registrada en la plataforma **SECOP II**.

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.

5.2.5 De carácter financiero

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**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 seis (6) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

***Estas aplican para todos los lotes**

9. ACUERDOS COMERCIALES

Como lo define la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en su Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, cuyo propósito es incrementar el intercambio de bienes y servicios y otorgar seguridad jurídica a las inversiones, mediante la incorporación de obligaciones y derechos en diversas disciplinas, incluida la relacionada con las compras públicas. En los capítulos de compras públicas de dichos acuerdos se consagra el principio de no discriminación, el cual se materializa, entre otros, en el estándar de Trato Nacional para proveedores, bienes y servicios originarios de los países Parte. Asimismo, en sus anexos se establece la cobertura específica, esto es, el listado de entidades estatales, bienes y servicios cobijados por el respectivo capítulo y cuyas modalidades de contratación quedan reguladas por el Acuerdo Comercial aplicable.

En este contexto, y en el marco de la internacionalización de los mercados, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 exige a las entidades estatales indicar en los estudios previos si el proceso de contratación se encuentra cobijado por un acuerdo comercial, lo cual implica verificar, entre otros aspectos: (i) si la cuantía del proceso supera los umbrales establecidos en el respectivo capítulo de compras públicas; (ii) si la entidad estatal se encuentra incluida dentro de la cobertura del acuerdo; y (iii) si los bienes o servicios a contratar no se encuentran excluidos de dicha cobertura.

No obstante, el mismo artículo, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, establece expresamente que esta obligación no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía, no resulta exigible efectuar el análisis de cobertura por acuerdos comerciales internacionales, sin perjuicio del cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal conforme al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007).

Decreto 249 de 2004 y demás disposiciones concordantes.

En consecuencia, el presente trámite se remite a la Dirección Regional para la correspondiente autorización previa, requisito indispensable para continuar con el proceso contractual.

10. ANEXOS

- Solicitud de necesidad
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
- Estudio de mercado (incluye históricos y/o cotizaciones).
- Estudio de Sector
- Anexo De Verificación Anexo De Verificación de criterios legales para la contratación
- Matriz de Riesgos

El presente documento se suscribe el 12 de noviembre de 2026

Firmado digitalmente por PELAEZ BLANDON ELKIN MAURICIO

ELKIN MAURICIO PELÁEZ BLANDÓN
Subdirector (e) del Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

Elaboró: Adrian Alejandro Diaz – Contratista de apoyo al Área de Adquisición de Bienes y Servicios.
Revisó componente jurídico: Mariluz Patiño Ríos – Contratista de apoyo jurídico del Área de Contratación del CIAA.
Revisó componente técnico: Diana Paola Yepes Betancur – Coordinadora Administrativa y Financiera
Revisó componente técnico: Camilo Andrés Páramo Velásquez – Contratista experto Tecnoparque
Revisó componente ambiental: Maryorie Córdoba Ramírez – Contratista dinamizadora ambiental