PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FECHA DE LA SOLICITUD:	11/06/2025
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Lida Mercedes Noguera Guerra
CORREO ELECTRONICO Y NUMERO TELEFONICO:	lmnoguera@sena.edu.co lydanoguera1@hotmail.com
CARGO:	Apoyo Infraestructura Despacho
UNIDAD DE CONTRATACIÓN:	Despacho Regional Nariño
PROYECTO:	Contratar el mantenimiento de divisiones de oficina, puertas y ventanas de la Agencia Front Office de la sede Ipiales del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional.
DEPENDENCIA:	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
GRUPO:	Mantenimientos
CDP Y RUBRO PTAL:	CDP 7325; RUBRO: C-3699-1300-15-53105B-3699016-02

1. OBJETO PRELIMINAR:

Contratar el mantenimiento de divisiones de oficina, puertas y ventanas de la Agencia Front Office de la sede Ipiales del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional. Vig 2025

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA adscrito al Ministerio de Trabajo, cumple con la función del Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales se deben ajustar a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

En cumplimiento de la misionalidad, el SENA crea y establece, entre otros, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA con el objetivo de implementar herramientas necesarias para alcanzar los objetivos del desempeño institucional a través de la mejora continua de sus procesos.

El presente proyecto tiene como finalidad realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las divisiones internas de oficina y las puertas de acceso y separación de ambientes en la Agencia Front Office de la sede Ipiales del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional.

El presente proyecto tiene como objetivo principal la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de las divisiones internas de oficina, puertas de acceso y ventanas de la Agencia Front Office de la sede Ipiales, perteneciente al Centro Sur Colombiano de Logística Internacional del SENA. Esta necesidad surge a partir del deterioro progresivo que presentan los elementos mencionados, los cuales cumplen una función clave en la distribución espacial, la seguridad, la privacidad y la operatividad del entorno administrativo donde se atiende tanto al público externo como a los aprendices y funcionarios del centro.

A lo largo del tiempo, y debido al uso constante, la manipulación frecuente, la exposición a factores ambientales propios de la región, así como al envejecimiento natural de los materiales, se han identificado múltiples afectaciones que comprometen el correcto funcionamiento de estas estructuras. Entre los principales deterioros evidenciados se encuentran el desajuste de puertas y cerraduras, la presencia de bisagras en mal estado, el desgaste de marcos y perfiles, así como el daño superficial de los materiales de recubrimiento de las divisiones, incluyendo rayones, desprendimientos, deformaciones y pérdida de estabilidad estructural.

Estas condiciones no solo afectan la estética institucional y la percepción de calidad en la atención al usuario, sino que también ponen en riesgo la funcionalidad de los espacios administrativos, dificultan la adecuada separación de áreas, generan riesgos de seguridad para el personal y pueden incluso comprometer la confidencialidad de los procesos y documentos que allí se manejan. Además, el mal funcionamiento de puertas puede representar un riesgo en situaciones de emergencia, donde es fundamental contar con accesos operativos y sin obstrucciones.

El mantenimiento que se propone contempla actividades como la reparación o sustitución de puertas, ventanas, cerraduras, bisagras, manijas y otros herrajes; el ajuste y nivelación de marcos y hojas de puertas; la reparación o reposición de paneles de vidrio, aglomerado o aluminio según corresponda; la aplicación de selladores y acabados que protejan contra la humedad y el desgaste; y, en caso necesario, la mejora de los sistemas de cierre y control de acceso. Todo ello se realizará con materiales que cumplan con los estándares de calidad y durabilidad exigidos por la entidad.

Es importante resaltar que la Agencia Front Office representa la primera línea de contacto con los ciudadanos y usuarios del SENA, por lo que mantener sus instalaciones en condiciones óptimas no solo responde a criterios técnicos y funcionales, sino también a la necesidad de garantizar una imagen institucional acorde con los principios de eficiencia, orden, transparencia y servicio al ciudadano. Asimismo, el bienestar de los servidores públicos y la eficacia de los procesos administrativos internos dependen en gran medida de contar con espacios físicos seguros, funcionales y confortables.

En este sentido, la ejecución del presente proyecto forma parte de una estrategia institucional de mantenimiento preventivo que busca preservar el estado de la infraestructura existente, evitar deterioros mayores que impliquen mayores costos a futuro, y prolongar la vida útil de los activos físicos. Así, se contribuye al cumplimiento de los objetivos misionales del Centro Sur Colombiano de

Logística Internacional, asegurando condiciones dignas y adecuadas tanto para los funcionarios como para la comunidad usuaria.

3. CONDICIONES TECNICAS REQUERIDAS:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	72103300	DESMONTE VENTANAS METALICAS Y/O MADERA	M2	20,00
2	72103300	DESMONTE PUERTAS EN MADERA	UN	2,00
3	72103300	DESMONTE PORTON METALICO (2 HOJAS) INCLUYE ANTEPECHO 2.60*2.40 M	UN	1,00
4	72103300	MAMPOSTERIA EN LADRILLO COMUN	M2	2,00
5	72103300	REPELLO MUROS	M2	4,00
6	72103300	ESTUCO Y PINTURA MUROS TIPO 1, TRES MANOS	M2	10,00
7	72103300	PINTURA EXTERIORES TRES MANOS	M2	36,00
8	72103300	SUMINISTRO E INSTALACION VENTANA EN ALUMINIO BLANCO, INCLUYE VIDRIO 5 MM	M2	8,00
9	72103300	SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA EN ALUMINIO BLANCO, ENTAMBORADA Y VIDRIO A=0.90M, INCLUYE CHAPA	UND	2,00
10	72103300	SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA DOBLE EN VIDRIO TEMPLADO 10 MM 2.60*2.40, INCLUYE CHAPA DE SEGURIDAD	UND	1,00
11	72103300	SUMINISTRO E INSTALACION DIVISION EN VIDRIO TEMPLADO 8 MM, INCLUYE HERRAJES EN ACERO INOXIDABLE	M2	20,00
12	72103300	PUNTO ELECTRICO 110V PARA ILUMINACION, INCLUYE PANEL LED 24W	UND	1,00
13	72103300	PUNTO ELECTRICO 110V PARA TOMACORRIENTE, INCLUYE SUICHERIA	UND	1,00
14	72103300	REUBICACION PUNTO ELECTRICO TOMACORRIENTE	UND	1,00

UNSPSC: *Consultar código del elemento en link https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios*

4. ESPECIFICACIONES, OBLIGACIONES, DOCUMENTACIÓN Y/O REQUISITOS ADICIONALES PARA SOLICITAR EN EL PROCESO:

4.1 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El personal destinado para realizar el mantenimiento debe ser profesional, contar con la experiencia y experticia necesaria para realizar el mantenimiento bajo condiciones de calidad exigidas en el mismo, que respondan con los estándares del sector; y deberá estar dotado de los elementos que les permita efectuar las labores en forma eficiente y con la observancia de las normas de Seguridad Industrial. Cada proponente, deberá acreditar junto con la presentación de su propuesta el personal que a continuación se relaciona:

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	**Residente de Obra**	Ingeniero civil	Con más de 5 años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar experiencia como residente de obra o interventoría en al menos dos (02) contratos cuyo objeto se relacione con la construcción y/o mantenimiento de infraestructura institucional
1	**Profesional en Seguridad y Salud**	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o Profesional con Post grado en Seguridad y salud en el trabajo o Post grado en salud ocupacional	Con experiencia mínima de tres (3) años a partir de la expedición de la licencia en SST	Acreditar experiencia como Profesional SST de obra o interventoría en dos (2) contratos de mantenimiento, adecuación, ampliación y/o construcción de obras civiles.

OTROS REQUISITOS PARA SOLICITAR EN EL PROCESO

4.2 **ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

Se requiere que la oferta económica este soportada con su correspondiente Análisis de Precios Unitarios - APU; para lo cual debe diligenciar el ANEXO APU, por cada ítem. NOTA: EN CASO DE QUE EL PROPONENTE NO DILIGENCIE ESTE ANEXO CON LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA O NO SEA DILIGENCIADO O APORTADO, DARÁ LUGAR AL RECHAZO DE LA PROPUESTA.

5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS PARA SOLICITAR AL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá presentar junto con el pago el soporte o recibo de cancelación de la planilla de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales).
2. El Contratista deberá entregar a la Entidad con el pago Certificación del Nivel de Riesgo al cual pertenece, emitida por la ARL con fecha de expedición no mayor a 30 días.
3. Una vez formalizado el contrato, para realizar la entrega de los bienes objeto de este el Contratista y/o las personas a cargo de dicha entrega y/o que ingresen a las instalaciones del Despacho del SENA Regional Nariño, deberán participar en la inducción y Reinducción de Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por la Entidad (por cada contrato con la Entidad).
4. El contratista deberá entregar a la Entidad con el primer pago el Acta que evidencie la participación de la inducción y/o reinducción en generalidades del SG- SST.
5. El contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados.
6. El Contratista deberá dotar al personal que labora en el proyecto de algún distintivo que lo identifique ante la entidad, el supervisor y la ciudadanía (escarapela, chalecos, casos, código de colores).
7. El Contratista debe garantizar la entrega y uso de elementos de protección personal a todos los trabajadores de acuerdo con el riesgo al cual están expuestos.
8. El contratista deberá presentar Informes de avance de obra según especifique el supervisor de contrato.
9. El contratista deberá presentarse a Comités de obra cada quince (15) días con el personal técnico de la entidad, y deberá realizar el levantamiento del acta correspondiente para ser remitida al supervisor en el momento que se requieran.

10. El contratista deberá garantizar que los materiales utilizados en las obras sean de calidad y de reconocimiento en el mercado presentando un informe previo para la supervisión y aprobación del equipo técnico del Sena, con el fin de garantizar la durabilidad y estabilidad de lo contratado.
11. El contratista deberá realizar la limpieza y aseo de la zona intervenida.
12. El contratista deberá responder por la reparación de daños ocasionados como producto de la ejecución del objeto contractual.
13. Realizar todas las pruebas requeridas a las obras, corregirlas si es caso, hasta la entrega a satisfacción al supervisor.
14. Conservar todas las áreas aledañas a las obras objeto del contrato, en las condiciones en que se encuentran antes de la iniciación de los trabajos y reponerlas o repararlas a su costa, en caso de que las destruya o dañe durante la ejecución del contrato.
15. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
16. Cualquier discrepancia debe ser aclarada en un plazo máximo de tres (3) días hábiles con el Supervisor, pues en caso contrario, si se presenta la necesidad de hacer correcciones después de adelantada el mantenimiento, el costo de éste será por cuenta del Contratista.
17. El transporte de materiales dentro de las instalaciones del SENA deberá hacerse de tal forma que no se produzcan daños a las personas, las vías, los equipos, accesorios, paredes y pisos existentes a lo largo del recorrido.
18. Durante la ejecución del Contrato el Contratista proveerá en todo momento los recursos necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones donde se realiza el proyecto, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, empleados y terceras personas. El Contratista impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del Contrato el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad vigentes.
19. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no solo sus empleados, trabajadores y subcontratistas, sino también el personal o bienes de la entidad, el supervisor o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del Contratista, sus empleados, trabajadores o subcontratistas para tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes. Por consiguiente,

todas las indemnizaciones correspondientes correrán por cuenta del contratista. Durante la ejecución del Contrato, el contratista observara todas y cada una de las regulaciones de las autoridades bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato relativo a seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general las normas que a este respecto mantengan las entidades oficiales, igualmente cumplirá con lo establecido en la siguiente norma: Reglamento de higiene y seguridad para la Industria de la Construcción, Resolución 02413 de 1979 del Ministerio de Trabajo y seguridad social de Colombia.

20. Durante la ejecución del contrato el supervisor le podrá ordenar al contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y este deberá proceder de conformidad. Si por parte del contratista existe un incumplimiento de los requisitos de seguridad o higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, este podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución del proyecto o de cualquier parte de ellas sin que el contratista tenga derecho a ampliación de plazo y sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar por este concepto.
21. En caso de peligro inminente a personas, obras o bienes, el Contratista podrá obviar la notificación escrita y ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. El contratista en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización alguna. Los gastos en que incurra para el cumplimiento de las medidas de seguridad o de higiene y prevención de accidentes correrán por su cuenta sin derecho a pago adicional. Su valor debe estar incluido en valor del proyecto, solicitado en cualquiera de esos casos para la correcta comparación de las ofertas.
22. Las obras civiles se deben regir según los APU, las especificaciones técnicas y demás documentos del proceso.
23. El contratista deberá elaborar acta de vecindad con el fin de salvaguardar los bienes inmuebles internos de los bloques Administrativo y Despacho de la Regional Nariño.

SIN PERJUICIO DEL PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO EXIGIDO, EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR EL PERSONAL SUFICIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS, POR TAL MOTIVO LOS PROPONENTES DEBEN TENER EN CUENTA TODO EL PERSONAL QUE REQUIERAN AL CALCULAR EL VALOR DE LA PROPUESTA.

Nota 1. El Supervisor revisará los documentos presentados por el Contratista de obra en un término no mayor a dos (02) días hábiles. En caso de existir algún requerimiento por parte del Supervisor frente al No cumplimiento de los requisitos del personal mínimo presentado, el Contratista debe

atenderlo en un término no mayor a dos (02) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Nota 2. El Contratista podrá iniciar la ejecución de las obras siempre y cuando cuente con él visto bueno emitido por parte de la supervisión frente al cumplimiento de los requisitos y documentación exigida para el personal mínimo.

Nota 3. Para los profesionales del área de ingeniería y demás profesiones afines que requieran registro profesional ante el COPNIA o ante el Consejo Nacional Profesional de Ingenierías o profesiones afines: La experiencia se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional tal y como se estipula en el artículo 12 de la ley 842 de 2003. (Declarado exequible por la Corte Constitucional mediante sentencia C-296/12).

Nota 4. Para los profesionales que no son ingenieros o que no requieren del registro de la matrícula profesional en el COPNIA o que la norma especial determine que para el ejercicio de esta no sea necesaria la expedición de la tarjeta profesional, se contará a partir de la terminación de materias, de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. Para realizar la evaluación, también se aplicarán las excepciones determinadas en la Ley para las demás carreras o perfiles profesionales en Colombia.

4.2 DOCUMENTACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

Para los perfiles enunciados en la obligación, el Contratista deberá allegar los siguientes documentos:

- **a)** Copia de la hoja de vida.
- **b)** Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- **c)** Copia del acta de grado o diploma de título pregrado.
- **d)** Copia de la tarjeta o matrícula profesional.
- **e)** Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (cuando corresponda).
- **f)** Copia del acta de grado o diploma de postgrado (cuando corresponda).
- **g)** De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- **h)** Experiencia relacionada de acuerdo con cada perfil allegando las correspondientes certificaciones (Cada certificación debe contener mínimo las funciones desempeñadas y el tiempo laborado).
- **i)** Carta de compromiso o carta de intención de cada profesional propuesto debidamente suscrita.

A. FORMACIÓN ACADEMICA:

- Diploma de pregrado o acta de grado, matrícula profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional cuando aplique.
- Para los profesionales especialistas o con postgrado maestría o superior, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar el diploma o acta de grado de la especialización, postgrado, maestría o superior que se deba acreditar según el caso.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente convalidados u homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. Se deberá anexar copia de la respectiva resolución de convalidación u homologación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

En caso de personal profesional extranjero, se debe acreditar las mismas exigencias que se requieren para los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Solo se tendrán en cuenta los estudios formales de postgrado, especializaciones, maestrías, PhD o superiores.

B. EXPERIENCIA:

Entiéndase por experiencia la destreza y/o habilidades que se adquiere con la práctica y se mide con las certificaciones laborales o contractuales que acredite el personal requerido para la ejecución del proyecto a ser verificado por la Entidad.

Para su aprobación deberá adjuntar las certificaciones de experiencia que pretende acreditar, para cada uno de los profesionales que integrarán el equipo de trabajo.

Si el profesional presenta AUTOCERTIFICACIONES estas NO SERÁN tenidas en cuenta para acreditar la experiencia requerida.

Las certificaciones aportadas expedidas por la Entidad contratante deben contener como mínimo:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto o alcance del contrato
- Descripción de las actividades realizadas
- Fecha de inicio y fecha de terminación
- Firma y cargo de quien expide la certificación.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior deberá acreditar junto con su propuesta,

la autorización expedida por las entidades que certifiquen la validez de los respectivos títulos académicos para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, o en su defecto, acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo, con el lleno de los requisitos exigidos.

Los documentos que certifican experiencia y estudios realizados con obtención de título en el exterior deberán ser entregados con su respectiva traducción oficial, apostillados y deberán venir convalidados y/o legalizados por la entidad competente para esta actividad. Si no cuentan con este requisito no serán tenidos en cuenta al momento de la validación y verificación del cumplimiento de la formación y experiencia mínima requerida.

NO SE ACEPTARÁN:

1. Auto certificaciones.
2. Certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidad contratante.
3. Certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
4. Certificaciones de contratos suscritos por representantes legales de consorcios o uniones temporales, por fuera de la vigencia del consorcio o de la unión temporal.
5. Competencia para firma de certificaciones:

    a. Para contratos públicos, el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente.
    b. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, el representante legal o la persona delegada o autorizada para suscribirlo.

C. CARTA COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El personal del equipo de trabajo presentado como requisito para suscribir la presente contratación, deberá manifestar mediante una carta suscrita por cada uno de ellos al SENA, su compromiso de prestar sus servicios al proponente por el plazo y en los términos y condiciones previstos en el presente documento y sus anexos de requerimientos técnicos. Las cartas deberán presentarse firmadas por los profesionales**.**

5 ¿SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025?: SI: _X_ NO:

6 MARQUE CON UNA X EL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

i. **OBRA X**
ii. **OTRO**

7 PLAZO DE EJECUCIÓN: La duración del contrato será de **Un (01) meses** contado a partir de la fecha de aprobaciónde la garantía única.

8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será: sede principal Ipiales del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional.

9 OBSERVACIONES:

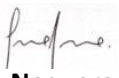
10 APROBACIÓN:



Bernardo Arturo Chamorro Guevara
Ordenador del Gasto



Emilio Humberto Ceron Lasso
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto CIPLL



Lida Noguera Guerra
Solicitante