



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CENTRO METALMECANICO CMM - SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
ORDENADOR DEL GASTO	ALICIA LARA AHUMADA
OBJETO	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA MAQUINARIA EXISTENTE DOOSAN CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA REQUERIDA DEL CENTRO METALMECÁNICO

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, es un establecimiento público del orden nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrita al Ministerio de Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004, el cual se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los 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. Por lo tanto, la Formación Profesional Integral debe contar con una estructura normativa y un plan general de bienestar que propicien la promoción y ejecución de acciones tendiente a la creación de ambientes educativos que faciliten el desarrollo potencial individual y colectivo de los alumnos.

El Artículo 67 de la Constitución Política cita, ... “La *educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social que debe procurar el acceso al conocimiento a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura*” ... y, en concordancia con el Artículo 45. ... “*El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral.*”

...

Que la Ley 115 de 1994 en su artículo 1º señala que la “*educación es un proceso de formación permanente personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes*” y en el artículo 5º, precisa que la educación tiene, entre otros fines, lograr “*el pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las impone los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un*



proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social afectiva, ética, cívica y demás valores humanos”.

La formación profesional integral en el SENA requiere de ambientes de aprendizaje dotados con equipos en condiciones óptimas para garantizar la calidad del proceso formativo. En este contexto, los tornos CNC Doosan Lynx 220LY cumplen un papel fundamental en el desarrollo de competencias en el área de mecanizado por control numérico computarizado, particularmente para los aprendices seleccionados en la habilidad n.º 06 de las Olimpiadas Worldskills International. Actualmente, se ha evidenciado la necesidad urgente de realizar mantenimiento correctivo y preventivo en dos de estos tornos, lo que motiva la presente solicitud de presupuesto.

El deterioro progresivo y el uso intensivo de los tornos Doosan Lynx 220LY en los procesos de formación y competencia han generado fallas críticas que comprometen su funcionamiento, seguridad operativa y la calidad de las piezas mecanizadas. Se han detectado en el torno del ambiente 118, problemas en el husillo principal que afectan la precisión y estabilidad de maquinado, atribuibles al desgaste de los rodamientos internos, lo cual requiere un mantenimiento correctivo inmediato. Así mismo, se requiere:

- Ajuste o precarga de los rodamientos del husillo principal para el torno del ambiente 11
- El reemplazo del sistema “oil skimmer” en los dos tornos para la correcta limpieza del tanque de refrigerante, el cual presenta acumulación excesiva de aceites contaminantes. Ambiente 114 y ambiente 118
- El suministro y cambio de baterías para los servos drives y la torreta, necesarios para evitar la pérdida de datos y el correcto funcionamiento del sistema, ambiente 114 y ambiente 118
- Un mantenimiento preventivo completo del sistema eléctrico, dado que se han presentado fluctuaciones de voltaje y fallas intermitentes en sensores y componentes críticos.

El mantenimiento es crucial no solo para preservar los equipos, sino para garantizar la continuidad del proceso de formación y la participación destacada del SENA en eventos de talla internacional como Worldskills.

Actualmente, los dos tornos presentan condiciones que limitan su uso seguro y eficiente, poniendo en riesgo el desarrollo de los programas de formación y la preparación de los aprendices para competencias nacionales e internacionales. Es imperativo resolver los siguientes aspectos:

- Daño en el husillo principal (ruido excesivo, vibraciones y desviación dimensional).
- Ineficiencia del sistema de limpieza de refrigerante por deterioro del “oil skimmer”.
- Alertas de baterías agotadas en los servos drives y la torreta.
- Anomalías eléctricas que ponen en riesgo los componentes internos y la operatividad.

El proceso cuenta con objeto incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y Certificado de Disponibilidad presupuestal vigente.



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

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable	¿Este proceso es susceptible?
72154501 72154201 73152101 73152102 72152103	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para la maquinaria existente DOOSAN con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida del centro metalmeccánico	Julio	Julio	120 Día(s)	Contratación directa (con ofertas)	Recursos propios	142.350.000 COP	142.350.000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá		Metalmeccanico Alicia Lara Albornoz 5401500 gemedina@sena.edu.co	No

Exportar excel Export Excel(CSV)

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)					
ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	72000000	72150000	72154500	72154501	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO PESADO
2	72000000	72150000	72154200	72154201	SERVICIO DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS O MEDIDORES
3	73000000	73150000	73152100	73152101	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO INDUSTRIAL
4	73000000	73150000	73152100	73152102	SERVICIO DE REPARACIÓN DE EQUIPO INDUSTRIAL
4	39000000	39110000	39111600	39111611	REFLECTORES

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA MAQUINARIA EXISTENTE DOOSAN CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA REQUERIDA DEL CENTRO METALMECÁNICO.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

NO APLICA

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	N/A



2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y 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

Para desarrollar el objeto contractual el proveedor deberá cumplir con la siguiente ficha técnica:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA TORNO DOOSAN LYNX220LYC SERIAL NO. ML0270-000053 DEL AMBIENTE 118 (WORKSKILLS), INCLUYE:

ITEM	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	DOOSAN LYNX220LYC SERIAL NO. ML0270-000053	1. Diagnóstico Técnico de Máquina, 2. Servicio técnico de ajuste de precarga de los actuales rodamientos del husillo, 3. Suministro e instalación de lampara led adicional incluye: Reflector led de 50 watt, Consumibles para instalación lampara led, Mano de obra instalación lampara led adicional, 4. Suministro e instalación de Oil Skimmer de correa incluye: Oil Skimmer (6 componentes, Mano de obra cambio de Oil Skimmer, 5. Suministro de baterías para la posición absoluta de los ejes	UNIDAD	1



MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA TORNO DOOSAN LYNX220LYC SERIAL NO. ML0270-000054 DEL AMBIENTE 114, INCLUYE

ITEM	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	DOOSAN LYNX220LYC SERIAL NO. ML0270-000054	1. Diagnóstico Técnico de Máquina, 2. Suministro e instalación de lampara led adicional incluye: Reflector led de 50 watt, Consumibles para instalación lampara led, Mano de obra instalación lampara led adicional, 3. Suministro e instalación de Oil Skimmer de correa incluye: Oil Skimmer (6 componentes), Mano de obra cambio de Oil Skimmer, 4. Suministro de baterías para la posición absoluta de los ejes	UNIDAD	1

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

NO APLICA .

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 suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.



- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) 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.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
- 15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación

NOTAS: EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de 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. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.



2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

El CONTRATISTA se obliga para con el SENA a:

1. Cumplir con la ejecución del objeto contractual al Centro de metalmecánico - Regional Distrito Capital - Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA ubicado en la Carrera 30 No 17 B-25 Sur - Complejo Sur de Bogotá D.C., realizando un servicio de primera calidad.
2. El contratista debe dar respuesta inmediata por algún daño imprevisto que surja durante la ejecución del contrato no mayor a dos (2) días y dar solución sobre la avería o daño.
3. El contratista para el funcionamiento de los equipos intervenidos antes de la entrega verificará la correcta marcha en presencia del supervisor del contrato.
4. El contratista deberá dejar un Rótulo de constancia del mantenimiento con la siguiente información como mínimo: Empresa, fecha del servicio, número de reporte asignado y persona que realizó el trabajo, garantía del servicio.
5. El contratista debe garantizar que los repuestos sean originales, de primera calidad y no remanufacturados; todos los repuestos que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnica del equipo, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
7. Suministrar al supervisor la información de los profesionales y/o técnicos que realizarán los servicios de mantenimiento en cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad.
8. Programar y coordinar la ejecución y entrega de los servicios con el acompañamiento del supervisor del contrato.
9. Cumplir de manera inequívoca el plazo establecido para los respectivos servicios de acuerdo con las características técnicas del servicio, las cantidades, unidades y descripción relacionadas por la entidad

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

No Aplica

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

OBJETO: OFERTA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO TORNOS DOOSAN			
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES



		SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
Criterios para compra de sustancias químicas					
Plan de Gestión Integral de Residuos (copia documentada)	contractual				
Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía: - En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento. - El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento. - Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.	Contractual				
En caso de generarse Residuos Peligrosos RESPEL durante el mantenimiento entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.	Contractual				

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 dos (2) meses sin sobrepasar el 30 de diciembre del 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Centro Metalmecánico - Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA ubicado en la Carrera 30 No 17 B-99 Sur- Complejo Sur de Bogotá D.C.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

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
Un único (1) pago en moneda legal colombiana una vez el contratista realice el mantenimiento de los tornos conforme las especificaciones técnicas, una vez se reciba a satisfacción del supervisor previo el lleno de los siguientes requisitos legales y procedimientos.	100%	formato acta recibido a satisfacción de bienes GIL-F-010, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato. Designación de supervisor (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato.



Forma de Pago:	<p>El valor del contrato se pagará de la siguiente manera.</p> <p>El SENA realizará <u>un único pago, correspondiente al valor del contrato</u> teniendo en cuenta lo establecido con la Circulares No. 01-3-2020-000054, No. 01-3-2020-000065 y 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera: El Centro Metalmecánico de la Regional Distrito Capital efectuará un único pago, de acuerdo de acuerdo con el objeto contratado, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura o documento equivalente que cumpla con todos los requisitos legales, a la cual se deberán anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago:</p> <p>Primera carpeta:</p> <p>Carpeta GC</p> <p>GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip</p> <p>Lo que indica: Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura.</p> <p>Ejemplo: CG_999999-9_0023_Diciembre_2025</p> <p>En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Copia del documento contractual.2. Otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado).3. Informes de supervisión de contrato, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato.4. Formato acta recibido a satisfacción de bienes GIL-F-010, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato.5. Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087 (Cuando aplique).6. Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos (Cuando aplique).7. Designación de supervisor (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta).
-----------------------	---



8. Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato.

Segunda carpeta

Carpeta GF

GF_NIT_RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Gestión Financiera_Nit del proveedor_Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: GF_999999-9_0023_Diciembre_2025

En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:

1. Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta).
2. Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.
3. Soporte de pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior indicando en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato).
4. Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días.
5. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
6. Para endoso certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización.
7. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley)
8. Resolución de facturación del proveedor

Tercera carpeta

Carpeta FV

FV_No. Factura_NIT_RP_MES_AÑO.zip



Lo que indica:
Factura de Venta_Número de factura_Nit del proveedor_Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_Diciembre_2025

FV_Nro. Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada)

En esta carpeta se presentarán los siguientes documentos:

1. Factura de venta en formato PDF (Con el cumplimiento de requisitos de ley).
2. Factura de venta en formato XML (Con el cumplimiento de requisitos de ley).
3. Confirmación de aprobación en plataforma VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación) de la o las facturas electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y estar completos.

La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo VFE de la siguiente forma:

Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación:

#\$36-02-00-011-921510; número de contrato; correo institucional del supervisor#\$

De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo:

36-02-00-011-921510; número de contrato; correo institucional del supervisor

En el asunto no se incluyen los signos #\$ ni al principio ni al final del asunto de correo.

Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que los documentos se encuentren en el orden establecido en formato PDF y comprimir las carpetas en formato zip.

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y que el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.

“En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La



factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en carpeta ZIP y luego dirigirse a la sección “Ejecución del Contrato”, donde encontrará el “Plan de Pagos”. Allí podrá cargar su factura; para ello hará clic en “Registro” frente al pago correspondiente y seleccionar la opción “Crear”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la documentación dar clic en el botón “Anexar”, buscar el documento en el computador y cargarlo. Una vez registrada y cargada la documentación del contratista, hacer clic en “Confirmar”. Luego de confirmar debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, deberá dar clic en el botón “Enviar”. Una vez hecho lo anterior, el estado de la línea de pago cambiará a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aprobado”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”.

Tener en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la línea de pago, el estado de esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la documentación. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena.

En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, Reteiva se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que señala: “Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación



	<p>con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p> <p>PARÁGRAFO 1°: El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos.</p> <p>PARAGRAFO 2°: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, el “Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos” GRF-I-002 de 2024-12-30, versión 13, el cual podrá ser consultado en el link: https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=6631</p> <p>PARÁGRAFO 3°: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad.</p> <p>Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato</p>
--	---

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	<input type="checkbox"/>	NO:	<input checked="" type="checkbox"/>	
--------------------------------	------------	--------------------------	------------	-------------------------------------	--

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	<input type="checkbox"/>
	NO:	<input checked="" type="checkbox"/>

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe la Subdirector@ del Centro de formación Metalmecánico del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital
--	--



3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación directa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a la naturaleza y la cuantía del bien requerido por la Entidad, la modalidad de selección corresponde a la contratación bajo la modalidad de CONTRATACION DIRECTA, de conformidad con lo previsto en la ley 1150 de 2007 y con fundamento en lo dispuesto Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección fue seleccionada con base en el servicio requerido por la entidad, así como la cuantía destinada para sufragar dicho gasto, lo anterior, De conformidad con el certificado de fecha 22 de septiembre de 2022, la compañía **DN SOLUTIONS AMERICA CORPORATION**, en calidad de fabricante , autoriza como representante exclusivo para el territorio de Colombia a **IMOCOM INDUSTRIA SAS**, identificada con NIT 901.744.619-1.

Lo anterior determina como modalidad de contratación la definida en el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 contempla taxativamente la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes estableciendo lo siguiente: “Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.” Ahora bien, en razón a lo dispuesto en el literal g) del artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. (modificado por el Artículo 1 del Decreto 399 de 2021) y 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas vigentes

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

En atención de la modalidad de selección, cuantía y objeto contractual no aplica este Acápite.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$40.850.082) IVA incluido**, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal. Discriminados en dos lotes de la siguiente manera:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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



A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección se solicitó a la empresa IMOCOM INDUSTRIA S.A.S., representante exclusivo de la empresa DN SOLUTIONS AMERICA CORP., fabricante de los equipos DOOSAN, precotización, mediante la cual se estimó que el valor para Contratar el mantenimiento que requiere el centro Metalmecánico de la Regional Distrito Capital del SENA es de **CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$40.850.082)** 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, tal como se evidencia en el la cotización presentada por IMOCOM INDUSTRIA SAS

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

PRESUPUESTO			RUBRO	VALOR
PRESUPUESTO			RUBRO	VALOR
Inversión	X		C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	\$ 40.850.082
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
5625	2025-05-02	2025-12-31	921427 CENTRO METALMECANICO-BTA DC - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	Setenta Millones de Pesos M/Cte	\$70.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Clasificación de la adjudicación:

La adjudicación se realizará por la totalidad de la oferta presentada por IMOCOM INDUSTRIA SAS.



5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

No aplica de conformidad con lo indicado en el manual de Colombia compra eficiente Requisitos Habilitantes el cual cita: “La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación. Lo anterior sin perjuicio del deber de la Entidad Estatal de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato”

5.3 REQUISITOS HABILITANTES

5.3.1 De capacidad jurídica

5.3.1.1 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.

5.3.1.2 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.

5.3.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

No aplica.

5.3.1.4 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.

5.3.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

No aplica

5.3.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

5.3.1.7 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.

5.3.1.8 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 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.

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.

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.

5.3.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.3.1.10 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.



5.3.1.11 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.

5.3.1.12 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.

5.3.1.13 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.

5.3.1.14 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.

5.3.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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



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

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

5.3.1.16 5.2.1.16. Certificación bancaria:

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

5.3.1.17 Adjuntar copia de la Resolución de Habilitación y Autorización de facturación vigente expedida por la DIAN.

5.3.1.18 Certificado de información tributaria – RIT:

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, éste debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria “RIT”, expedido por la secretaria de Hacienda de Bogotá. ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones SDH-000079, SDH-000117 y SDH-000195 de 2013) actualizado a 2021.

El documento debe se anexado junto con la propuesta si el oferente tiene domicilio en Bogotá ya que es un documento de carácter distrital y si el proponente no tiene domicilio en Bogotá deberá tramitar el mismo y presentarlo máximo en un día hábil posterior al perfeccionamiento del contrato.

5.3.1.19 Certificación de exclusividad y único oferente en el mercado del bien o servicio.

5.3.2 De carácter técnico

Presentar la propuesta con todos los requisitos para el mantenimiento

5.3.2.1 *Requisito De Experiencia:*

No Aplica

5.3.3 De seguridad y salud en el trabajo

El oferente deberá dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulos 1, 2, 3 y 6, Artículo 2.2.4.1.3., Artículo 2.2.4.6.1., Artículo 2.2.4.6.4. y Artículo 2.2.4.6.8. en concordancia con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y dando cumplimiento con el Manual de contratación SENA, para lo cual deberán adjuntar a la propuesta



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 Curso de 20 Horas.
3. Fotocopia de licencia en seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
4. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Decreto 1072/2015(2.2.4.6.1) y Resolución 0312-2019

5.2.2.2 De gestión ambiental

NO APLICA

5.2.3 De carácter financiero

NO APLICA

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

5.3.1 Oferta económica

Proponente deberá presentar la oferta al SENA, firmada por el representante legal. La cual debe contener las especificaciones técnicas del estudio previo (iguales).

Nota 1: La información relacionada en el anexo PDF y en la pregunta tipo “Lista de precios” del SECOP II es el valor de la oferta económica y debe coincidir. En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta (Valor oferta económica) y el valor indicado en el formulario SECOP II; para la evaluación y selección se tendrá en cuenta el valor indicado en el documento de oferta económica, dado que sobre este se realiza la verificación de unidades ofertadas, unidades de medida, precios unitarios, tarifas de IVA, el valor total de la oferta económica, valor en letras, corrección aritmética y es el documento suscrito por el representante legal.

NOTA 1. Indisponibilidad Del SECOP II Para Presentar Ofertas: En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma el oferente deberá seguir el protocolo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE. El correo para notificaciones a la Entidad, exclusivamente en caso de Indisponibilidad de la plataforma es contrataciongaics@sena.edu.co

5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
MUESTRA	SI		NO	X



VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SI		NO	X
--------------------------------	----	--	----	---

6 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.

7 GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
x	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (30 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
X	Calidad del servicio: por el (40%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

7.1 Restablecimiento o ampliación de la garantía:

De acuerdo con lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.



El contratista deberá mantener indemne al Centro de Metalmecánico – Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los anteriores riesgos serán asumidos 100% por parte del contratista, quien deberá precaverlos a través de la garantía única de cumplimiento que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

La garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

8 ACUERDOS COMERCIALES

Indique si el proceso está cobijado por [Acuerdos Comerciales]		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	SI
	Honduras	SI	SI	SI	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	NO	NO	NO

9 ANEXOS


- ANEXO 1. ESTUDIO DE MERCADO.
- ANEXO 2. CDP.
- ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGOS.
- ANEXO 4. INVITACIÓN PÚBLICA.
- ANEXO 5. FORMATOS
- ANEXO 6. FICHAS TÉCNICAS GUÍA
- ANEXO 7. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO
- ANEXO 8. COTIZACIONES.




ANEXO 9. DOCUMENTOS INTERNOS


El presente documento se suscribe el 05 de agosto de 2025

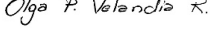
ALICIA LARA AHUMADA
Subdirectora (E) Centro Metalmecánico

Elaboró: Nubia Yennifer Rodríguez Páez – Profesional 06 CMM 

Elaboró: Marilyn Cano Bonilla – Abogada - CMM. 

Revisó componente técnico: Alexander Castillo – Coordinador académico mantenimiento y mecanizado 

Revisó componente técnico: Oscar Chávez Camelo – instructor CMM 

Revisó componente Seguridad y Salud en el Trabajo: Olga Patricia Velandia Rayo 

Vo.Bo.: Mónica Cuatros Sierra – Coordinadora GAAICS 