



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

☒

Pública Clasificada

☐

Pública Reservada

☐

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA PRECONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO	Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare.
OBJETO	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, del parque automotor asignado al Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare dispone de un parque automotor que desempeña un papel fundamental en el cumplimiento de sus funciones misionales, formativas, logísticas y administrativas. Estos vehículos constituyen un recurso estratégico para garantizar la movilidad institucional, facilitando el desarrollo de actividades en zonas urbanas y rurales del departamento, así como el transporte de personal, materiales y equipos requeridos para la ejecución de los programas de formación.

Dentro de este parque automotor se encuentra una camioneta de la marca Volkswagen, asignada a la Subdirección del Centro, cuyo uso está destinado a la atención de comisiones oficiales, desplazamientos institucionales y labores logísticas propias del equipo directivo y administrativo. Asimismo, presta apoyo a requerimientos interáreas que incidan en el adecuado funcionamiento de la entidad y sus procesos. A esta se suma una camioneta marca Hyundai, empleada principalmente para el traslado de personal vinculado al Servicio Nacional de Aprendizaje, en el marco de las actividades institucionales que se desarrollan a lo largo del territorio.

El Centro cuenta además con dos buses institucionales, uno de marca Chevrolet y otro Mercedes Benz, los cuales son esenciales para garantizar el transporte eficiente y seguro de aprendices, funcionarios y contratistas del SENA, en el marco de jornadas de formación, visitas técnicas, actividades académicas, eventos institucionales y demás compromisos que requieran desplazamiento, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

De igual forma, se dispone de un aula móvil marca Hyundai, que cumple una función esencial en la extensión de la formación hacia zonas rurales, al permitir la creación de ambientes de aprendizaje dotados con equipamiento especializado donde no existen condiciones físicas adecuadas. Adicionalmente, el Centro cuenta con dos motocicletas marca Yamaha, utilizadas para el



desplazamiento ágil de correspondencia oficial y el transporte de materiales menores. A estas se suman cinco motocicletas marca Honda, recientemente incorporadas al parque automotor, destinadas al equipo de la estrategia CampeSENA, con el propósito de fortalecer la cobertura y operatividad en zonas rurales y veredas de difícil acceso.

Dado su uso frecuente y las exigentes condiciones de operación en terrenos urbanos y rurales, estos vehículos requieren mantenimiento técnico preventivo y correctivo de manera periódica, a fin de preservar su funcionalidad y condiciones de seguridad. Su disponibilidad permanente resulta indispensable para garantizar la continuidad de las actividades formativas, misionales y administrativas, y para el cumplimiento de los compromisos institucionales del Centro y de la Regional Guaviare.

Por razones de seguridad vial, protección del ambiente y cumplimiento del marco normativo vigente, el SENA debe asegurar que los vehículos del parque automotor estén en adecuadas condiciones mecánicas y de seguridad. Esto incluye la realización de la revisión técnico-mecánica, un procedimiento obligatorio que permite a las autoridades verificar si los vehículos están en condiciones óptimas para circular. Esta revisión abarca, entre otros, los siguientes sistemas: estado de la carrocería, niveles de emisión de gases y elementos contaminantes, sistema mecánico, sistema eléctrico, elementos de seguridad y el sistema de dirección y suspensión.

De conformidad con lo expuesto y teniendo en cuenta el servicio que presta el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), y su misión institucional no involucra la prestación de servicios de mantenimiento vehicular, y que por ende, la Entidad no cuenta con el personal calificado y con la infraestructura necesaria para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento su parque automotor, se hace necesario contratar la prestación de los servicios integrales requeridos, para garantizar permanentemente el mantenimiento del parque automotor, junto con el suministro de repuestos e insumos, y el servicio de mano de obra especializada, garantizando la calidad y óptimo estado de los vehículos.

Por lo anterior y en cumplimiento de las funciones establecidas en la Resolución No.2569 de 2010 artículo 3 numeral 11, modificadas por la Resolución No. 001128 del 8 de junio de 2012, en su artículo 6°, numerales 10 y 11: "... //10. Administrar el parque automotor de la Entidad, organizando, dirigiendo y controlando los procesos para garantizar la adecuada prestación de los servicios de transporte que requiere la Entidad, y velar por el aseguramiento de los vehículos. 11. Administrar y controlar la prestación de los servicios de mantenimiento del parque automotor y el suministro de combustibles y lubricantes. //."; se requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, del parque automotor asignado al Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

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
78181500	95_9533_174 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del parque automotor asignado al Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare del Sena Regional Guaviare	Julio	Agosto	5 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional

<



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	78181500	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, del parque automotor asignado al Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para el año 2025, se contempla el mantenimiento correctivo y preventivo de los siguientes vehículos del parque automotor:

Camioneta No. uno (01):

- Marca: Volkswagen
- Modelo: Amarok Andina 4X4
- Año: 2016
- Placa: OJY 123
- Combustible: Diesel

Camioneta No. dos (02):

- Marca: Hyundai
- Modelo: Duster Dynamique 4X2
- Año: 2015
- Placa: OJX 385
- Combustible: Gasolina corriente

Bus No. uno (1):

- Marca: Chevrolet
- Modelo: NQR
- Año: 2015
- Placa: OJX 215
- Combustible: Diesel

Bus No. dos (2):

- Marca: Mercedes Benz
- Modelo: LO916



- Año: 2025
- Placa: HVW 744
- Combustible: Diesel y Urea Automotriz

Motocicleta No. uno (1):

- Marca: Yamaha
- Modelo: XTZ
- Año: 2008
- Placa: HBS 20B
- Combustible: Gasolina corriente

Motocicleta No. dos (2):

- Marca: Yamaha
- Modelo: XTZ
- Año: 2007
- Placa: HBS 26B
- Combustible: Gasolina corriente

Motocicleta No. tres (3):

- Marca: Honda
- Modelo: XR190L
- Año: 2025
- Placa: LGW 48F
- Combustible: Gasolina corriente

Motocicleta No. cuatro (4):

- Marca: Honda
- Modelo: XR190L
- Año: 2025
- Placa: LGW 49F
- Combustible: Gasolina corriente

Motocicleta No. cinco (5):

- Marca: Honda
- Modelo: XR190L
- Año: 2025
- Placa: LGW 50F
- Combustible: Gasolina corriente

Motocicleta No. seis (6):

- Marca: Honda
- Modelo: XR190L
- Año: 2025
- Placa: LGW 51F
- Combustible: Gasolina corriente

Motocicleta No. siete (7):



- Marca: Honda
- Modelo: XR190L
- Año: 2025
- Placa: LGW 52F
- Combustible: Gasolina corriente

Aula móvil:

- Marca: Hyundai
- Modelo: NQR
- Año: 2015
- Placa: OBH062
- Combustible: Diesel

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	Describe cual.

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

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para la verificación de las especificaciones técnicas de los mantenimientos preventivos y correctivos, así como de los repuestos requeridos, se debe consultar la hoja de cálculo adjunta. En este archivo se detallan los parámetros técnicos correspondientes a cada uno de los vehículos relacionados a continuación, con el fin de contar con pleno conocimiento de los servicios y repuestos solicitados.

Mantenimiento preventivo y correctivo para las camionetas institucionales:

Tipo Vehículo:	CAMIONETA
Placas:	OJY123
Marca:	VOLKSWAGEN
Línea:	AMAROK ANDINA
Modelo:	2016
Servicio requerido:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo
SOAT	15/09/2025
TECNO-MECANICA:	08/03/2026
Tipo Vehículo:	CAMIONETA
Placas:	OJX385



Marca:	HYUNDAI
Línea:	DUSTER DYNAMIQUE
Modelo:	2015
Servicio requerido:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
SOAT	15/09/2025
TECNOMECANICAS:	30/12/2025

Mantenimiento preventivo y correctivo para buses institucionales:

Tipo Vehículo:	BUS
Placas:	OJX215
Marca:	CHEVROLET
Línea:	NQR
Modelo:	2015
Servicio requerido:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
SOAT	15/09/2025
TECNOMECANICAS:	03/04/2026

Tipo Vehículo:	BUS
Placas:	GVW744
Marca:	MERCEDES BENZ
Línea:	LO916
Modelo:	2025
Servicio requerido:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
SOAT	21/11/2025

Mantenimiento preventivo y correctivo para motocicletas institucionales (YAMAHA XTZ)

Tipo Vehículo:	MOTOCICLETA
Placas:	HBS20B
Marca:	YAMAHA
Línea:	XTZ
Modelo:	2008
Servicio requerido:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo
SOAT	15/09/2025
TECNOMECANICAS:	27/02/2026

Tipo Vehículo:	MOTOCICLETA
Placas:	HBS26B
Marca:	YAMAHA
Línea:	XTZ
Modelo:	2007
Servicio requerido:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo
SOAT	15/09/2025
TECNOMECANICAS:	27/02/2026

Mantenimiento preventivo y correctivo para motocicletas institucionales (HONDA XR190L)



Tipo Vehículo:	MOTOCICLETA
Placas:	LGW48F, LGW49F, LGW50F, LGW51F, LGW52F.
Marca:	HONDA
Línea:	XR190L
Modelo:	2025
Servicio requerido:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo
SOAT	30/07/2025
TECNOMECANICAS:	No aplica

Mantenimiento preventivo, correctivo para el aula móvil minas antipersonales:

Tipo Vehículo:	AULA MÓVIL MINAS ANTIPERSONAL
Placas:	OBH 962
Marca:	HYUNDAI
Línea:	NQR
Modelo:	2015
Servicio requerido:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo
SOAT	15/09/2025

Nota: Las revisiones preventivas registradas dentro de los servicios en los vehículos incluye, pero no se limita, a las siguientes actividades.

ACTIVIDADES REGULARES MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARQUE AUTOMOTOR
Revisar los niveles de aceite, refrigerante, aceite hidráulico (si aplica) y líquido de frenos
Revisar las condiciones externas del vehículo
Revisar el estado y presión de aire en las llantas. Mantener las llantas a la presión indicada por cada fabricante
Revisión de cableado eléctrico y luces
Revisión del sistema de dirección. En dirección hidráulica revisar la bomba y mangueras para detectar fugas. Llenar cuando esté bajo el nivel.
Revisión del sistema de frenos. Llenar con el tipo de líquido apropiado y detectar fugas.
Cambio de aceite y filtros
Revisar los niveles de líquido cada vez que cambie el aceite. Si los niveles de las celdas están bajos, llenar con líquido para batería o agua purificada.
Revisar y cambiar filtro de aire
Revisar el sistema de suspensión. Los amortiguadores gastados o con fugas se requiere cambiarlos. Hágalo siempre en pares (mínimo una vez al año)

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, se realizará previa solicitud por parte del supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades presentadas en cada uno de los vehículos.

Nota: se entiende por mantenimiento preventivo el desmonte, revisión, lavado y/o limpieza, engrase y montada de todas las piezas, hasta dejar en condiciones de bueno uso. Por su parte, el mantenimiento correctivo, además de lo anterior, incluye la reparación y/o el cambio de piezas averiadas.



2.6.1 Reparaciones y Suministro de repuestos no contemplados.

Teniendo en cuenta la imprevisibilidad de los daños o menoscabos que puedan sufrir los vehículos, los repuestos y reparaciones o modificaciones necesarias que no estén contempladas dentro de los descritos anteriormente y que sean necesarios para el correcto funcionamiento del vehículo perteneciente al parque automotor, el Centro establece el siguiente procedimiento:

El contratista cotizará la reparación incluyendo los repuestos necesarios y la Entidad, por medio del supervisor del contrato, solicitará cotización de estos a un mínimo de dos (02) proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado. Si el valor ofertado por el contratista es menor, se adoptará dicho valor.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ELEMENTOS

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.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Efectuar la recepción y entrega formal de los vehículos objeto de la prestación del servicio, mediante un inventario (antes y después de la prestación del servicio). Dicho documento deberá contener evidencia fotográfica del estado en el que el SENA, hace entrega del (los) vehículo(s) al contratista para la prestación del servicio requerido, así como el estado en que el contratista hace entrega una vez realizada la intervención correspondiente.
2. Realizar un registro fotográfico al recibir el vehículo, que registre claramente la placa del automotor y el “Documento de taller” donde se evidencia la fecha de entrada de cada vehículo. Los soportes deberán allegarse mensualmente a la supervisión junto con el informe de ejecución.
3. Designar un coordinador o persona responsable para la prestación del servicio o responsable del trabajo y entrega de los vehículos contra inventario.
4. Garantizar que, durante la realización de las actividades de mantenimiento, el (los) vehículo(s) cuente(n) con los diferentes protectores que permitan la entrega del (los) vehículo(s) debidamente aseado(s) y ordenado(s), sin manchas de grasa y suciedad producto del mantenimiento realizado.
5. Responder por cualquier daño total o parcial que se ocasione a los vehículos durante la custodia de este por parte del contratista. Para efectos de la presente obligación entiéndase por “Custodia” el lapso durante el cual el (los) vehículo(s), sus equipos y accesorios, pasan a ser de responsabilidad total del Contratista. Este periodo de tiempo está determinado desde el recibo del (los) vehículo(s) por parte del contratista (En taller, estación, en vía o grúa) y hasta el recibo a satisfacción de este por parte del personal del SENA encargado de recibir el vehículo a satisfacción.
6. Responder por la seguridad e integridad del (los) vehículo(s) mientras se encuentre(n) en el establecimiento del contratista en cumplimiento de servicios solicitados.
7. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo mano de obra, taller móvil, repuestos originales nuevos a todos los sistemas, dispositivos y apartes que conforman los automotores propiedad del SENA.
8. Atender los servicios solicitados mediante órdenes de trabajo o autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato designado por el SENA, bajo el medio que se determine para tal fin.
9. Atender las solicitudes inmediatamente sea recibido el vehículo en el taller, ejecutar los



- trabajos una vez sean autorizados por la supervisión del contrato hasta su culminación.
10. Coordinar con el supervisor del contrato el respectivo mantenimiento, quien es la persona autorizada para generar las órdenes de prestación del servicio.
 11. Dar prioridad a los vehículos que necesiten alistamiento o correcciones de acuerdo con la revisión técnico-mecánica efectuada, realizando los trabajos correctivos con oportunidad, es decir; antes de vencerse los términos para efectuar la segunda revisión, el SENA pondrá a disposición oportunamente los vehículos entre los términos establecidos.
 12. Atender y realizar en un tiempo no mayor a 5 horas después de la recepción del vehículo en las instalaciones del taller, los siguientes mantenimientos (incluido repuestos y mano de obra):
 - Alineación y balanceo
 - Cambio de aceite
 - Desmonte y monte del motor
 - Cambio de filtros de aceite
 - Cambio de filtros de aire
 - Cambio de filtros de combustible
 - Revisión y ajuste de frenos (cambio de disco, pastillas y bandas
 - Despinches
 - Enjuague, lavado general y lavado de motor
 13. El contratista, después del mantenimiento realizado, deberá realizar pruebas de demostración sobre la operatividad y buen funcionamiento del (los) vehículo(s), con el fin de garantizar el perfecto funcionamiento.
 14. Entregar por escrito al supervisor del contrato designado por el SENA, la relación de los arreglos que requiera el vehículo, para su aprobación y generación de la orden de trabajo respectiva, antes de su ejecución.
 15. El contratista llevará un consecutivo y el detalle de los trabajos efectuados del cada vehículo, consolidado y en carpeta individual; información que esté disponible para consulta en cualquier momento que sea requerida por el SENA, por intermedio del supervisor del contrato, y que se entrega para la liquidación de este.
 16. El contratista deberá entregar mensualmente a la supervisión del contrato un informe detallado con la relación de los repuestos utilizados en los mantenimientos preventivos y correctivos realizados. Este informe deberá contener de manera discriminada la siguiente información: nombre del repuesto, cantidad utilizada, valor unitario y valor total, número de la orden de trabajo asociada, sigla o código del vehículo o equipo intervenido, copia de la factura de compra del repuesto donde se evidencie su originalidad y se incluya la comprobación del CUFE, así como la firma del responsable de la entrega del informe. Dicho informe, junto con sus respectivos soportes, deberá ser remitido como parte integral de la documentación exigida para los informes de pago del contrato.
 17. Elaborar y presentar junto con el informe mensual, al supervisor, un cuadro de ejecución del contrato elaborado en hoja de cálculo digital, el cual debe contener: 1) Relación de la facturación mensual 2) Ítem (discriminado si es ítem previsto en oferta económica o ítem no previsto, 3) Fecha de ingreso; 4) Fecha de salida, 5) No. de OT (orden de Trabajo), 6) Siglas del vehículo, 7) Placa, 8) Kilometraje, 9) Valor unitario de mano de obra conforme oferta económica, o precio histórico o precio de ítem no previsto, 10) Valor unitario de repuestos, conforme oferta económica, o precio histórico o precio de ítem no previsto 11) Valor unitario insumos, conforme oferta económica, o precio histórico o precio de ítem no previsto 12) Notas crédito, 13) Notas débito, 14) IVA, 14) Valor total, 15) Acumulado, 16)



Porcentaje ejecutado, 17) Tiempo promedio de cada reparación, 18) Relación discriminada de los trabajos realizados, 19) Los repuestos o insumos reemplazados 20) señalar en cada ítem si el valor corresponde a precio contractual - oferta económica o precio ítem no previsto (histórico o definido por supervisión) de corresponder oferta económica indicar el número de fila de la oferta en la cual se encuentra el precio. Este informe deberá reflejar la información mes a mes y también toda la acumulada, en caso de que el SENA requiera posteriormente incluir más variables de información en el cuadro de ejecución, deberán ser incluidas y presentadas mes a mes por el contratista.

18. Remitir por correo electrónico los informes de inspección y reinspección de cada uno de los vehículos en formato PDF, conforme sea requerido por la supervisión contractual.
19. Entregar al conductor de cada vehículo, documento impreso del resultado de la revisión técnico-mecánica.
20. Llevar un control del agotamiento del presupuesto del contrato. En caso de agotamiento Del presupuesto antes del término de duración del contrato, el CONTRATISTA se abstendrá de ofrecer los servicios al SENA. En caso contrario la Entidad no pagará ninguna suma que exceda el valor del contrato.
21. Los repuestos cambiados deberán ser entregados al supervisor contractual para el trámite de disposición final, según sea procedente, en caso de realizar el servicio dentro de las instalaciones del SENA o si es requerido por la supervisión.
22. Responder por la calidad de los repuestos instalados y reponer aquellos que resultaren defectuosos o de mala calidad sin costo alguno para el SENA.
23. Remplazar, en forma inmediata y a sus expensas, sin costo alguno para el SENA, todos los bienes y repuestos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
24. Los elementos o repuestos cambiados deberán ser originales, de primera calidad y no remanufacturados; excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía, para el evento de instalación de repuesto homologado se requiere visto bueno escrito del supervisor del contrato.
25. Los repuestos suministrados en los vehículos deberán cumplir con los plazos de calidad que son ofrecidos por los fabricantes.
26. Realizar las reparaciones de los vehículos institucionales y suministrar los repuestos originales necesarios para el buen funcionamiento de estos, de acuerdo con el listado de precios de la propuesta económica del contratista o los revisados y aprobados por la entidad en el caso ítem no ofertado.
27. Disponer de recurso humano calificado, maquinaria, equipo y herramientas suficientes y necesarias para la prestación del servicio.
28. Una vez se cuente con el diagnóstico de los mantenimientos requeridos a los vehículos, el contratista estará obligado a remitir a la supervisión del contrato, para su revisión y aprobación, los nombres, perfiles y hojas de vida del personal que ejecutará las acciones técnicas, con el fin de verificar su idoneidad y experiencia en concordancia con los perfiles mínimos requeridos. Esta obligación es condición previa para la ejecución de cualquier intervención sobre los vehículos.
29. Realizar cualquier desmonte, desarmado, armado y monte de las piezas que requiera verificar el supervisor posterior a un mantenimiento realizado, como parte de su labor de supervisión sin costo alguno para el SENA.
30. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato que imparta supervisor del contrato por parte del SENA.



31. Tramitar y obtener el certificado de la revisión tecno mecánica para los vehículos de acuerdo con la reglamentación y normas vigentes.
32. Realizar el alistamiento y el trámite para la revisión tecno mecánica y gases en un Centro de Diagnóstico Automotriz (CDA) que se encuentre debidamente autorizado y habilitado a la fecha de realización de la revisión por el Ministerio de Transporte a los vehículos de la Regional descritos en el estudio previo.
33. Cumplir con los requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos en el presente documento.
34. Utilizar en lo posible productos biodegradables y menos agresivos con el ambiente, por ejemplo, detergentes y limpiadores biodegradables y no corrosivos, aceites lubricantes sin tóxicos como PCB ni fenoles.
35. Cumplir con todas las disposiciones legales y ambientales para el manejo de aceites usados (envases adecuados, diques de contención, kits antiderrames, rotulado, entre otros) y solicitar certificado de cumplimiento.
36. En todos los mantenimientos de aires acondicionados con sustancias isotrópicas, reutilizar los refrigerantes a través de la recuperación, reciclaje y regeneración de estas sustancias, siempre y cuando sea técnicamente factible.
37. Propender por el manejo adecuado de sustancias químicas, lo que incluye uso de elementos de protección personal, rotulada de productos químicos, uso de hojas de seguridad, capacitación y almacenamiento.
38. Identificar los residuos o desechos peligrosos que se generen en la prestación del servicio a contratar y propender por su manejo y correcta disposición final.
39. Abstenerse de realizar el cambio de aceite motor y/o de transmisión en espacio público o en áreas privadas de uso comunal. Se requiere solicitar la recolección y movilización de los aceites usados en ocasión del servicio a contratar.
40. Abstener de realizar intervención preventiva o correctiva a los vehículos que conforman el parque automotor de la Entidad, en el espacio público o en áreas privadas de uso comunal.
41. El contratista deberá informar previamente y por escrito al supervisor cualquier cambio en el sitio de ejecución del mantenimiento. El traslado solo será autorizado si el nuevo taller cumple con las condiciones técnicas, operativas y de seguridad exigidas. Dichos traslados no generarán costos adicionales para la Entidad y serán asumidos en su totalidad por el contratista, sin afectar los tiempos ni la calidad del servicio.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- 1) Garantizar que los productos suministrados cumplen con las normas de seguridad y calidad aplicables.
- 2) Entregar fichas técnicas de los productos que lo requieran cuando corresponda.
- 3) Asegurar que los elementos sean manipulados y transportados de manera segura, minimizando riesgos.
- 4) Entregar los elementos en condiciones seguras para su manipulación y uso.
- 5) Asegurar que el embalaje y etiquetado de los productos contenga información clara sobre su manejo y almacenamiento seguro.



6) Cumplir con las disposiciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente, evitando la comercialización de productos que representen un riesgo para la seguridad de los trabajadores.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Hay que asegurar que las actividades no generen impactos negativos al ambiente (como vertimiento de aceites usados, combustibles o residuos peligrosos).
- 2) Informe ambiental garantizando la disposición final adecuada de residuos generados durante el mantenimiento (aceites usados, baterías, filtros, llantas, líquidos refrigerantes, entre otros).
- 3) Entregar de certificados de disposición final o manifiestos de residuos peligrosos, conforme a la normatividad ambiental vigente (como el Decreto 1076 de 2015 en Colombia).
- 4) Evitar cualquier tipo de derrame o fuga de sustancias contaminantes durante el mantenimiento o la operación de los vehículos.
- 5) Implementar protocolos de emergencia ante derrames, de acuerdo con los planes de contingencia ambiental.

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 presente contrato tendrá vigencia hasta la fecha en que se agote el valor total asignado o hasta el 10 de diciembre de 2025, lo que primero ocurra. El plazo se cuenta a partir de los requisitos de ejecución del contrato (Registro presupuestal y aprobación de las garantías).

2.9.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.



2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de San José del Guaviare, Departamento del Guaviare.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de San José del Guaviare, Departamento del Guaviare.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGOS

Otra forma de Pago:	<p>El contrato se pagará de la siguiente forma:</p> <p>El Sena Regional Guaviare pagará al Contratista el valor del contrato, mediante pagos parciales de acuerdo con el servicio efectivamente prestado, previo a la presentación de la siguiente documentación:</p> <p>*Por parte del contratista:</p> <p>a). Factura, según corresponda a la calidad del contribuyente, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que, establecidas en el Estatuto Tributario, y teniendo en cuenta las disposiciones respecto de facturación electrónica contempladas en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, contemplados en la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021.</p> <p>b). Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales en caso de estar obligado y al Sistema de Seguridad Social Integral, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando se trate de personas jurídicas, esta acreditación se realizará mediante certificación de paz y salvo, la cual deberá estar firmada por el Revisor Fiscal, cuando a ello hubiere lugar o por el Representante Legal. (Fecha de expedición no mayor a 30 días).</p> <p>c). Certificación bancaria vigente (Fecha de expedición no mayor a 30 días).</p> <p>d). Copia Rut (Fecha de expedición no mayor a 180 días).</p> <p>*Por parte del supervisor:</p> <p>a). Comunicación interna -CI – GRF-F-089 (oficio remisorio, elaborado por el supervisor dirigido al Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto).</p> <p>b). Acta de recibo a satisfacción GRF-F-070 debidamente firmada por el supervisor.</p> <p>c). Informe de supervisión GCCON-F-031 (Para la última cuenta presentar Informe final de supervisión GCCON-F-030)</p> <p>d). Estudios previos</p> <p>e). Anexo al contrato</p>
---------------------	---



	<p>Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago, es decir:</p> <p>Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y el procedimiento establecido por la entidad para la verificación de estas.</p> <p>Solo se pagarán los precios contratados y, por lo tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.</p> <p>El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.</p> <p>Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.</p>
--	---

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:		NO:	X	
-------------------------	-----	--	-----	---	--



2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Se pueden desempeñar como supervisores los Coordinadores o funcionarios del área y aquellos que presenten conocimientos e idoneidad relacionada con el objeto a contratar.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del(a) Coordinador(a) del grupo apoyo administrativo como supervisor(a) 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.	

2.15 ACTA DE INICIO

No aplica. La fecha de inicio será la establecida en la plataforma del Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Acorde con el presupuesto de la entidad, la menor cuantía responde hasta 1000 SMLMV, es decir, para la vigencia 2024 hasta el monto de MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (1.423.500.000 COP) y la mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía, es decir, cuyo valor no exceda CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$142.350.000).

En ese sentido, de conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes, atendiendo al presupuesto oficial asignado, el presente proceso contractual se enmarca en la modalidad de selección por MÍNIMA CUANTÍA.

De igual forma, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en concepto C – 105 del 18 de febrero de 2022 señaló:

“De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.” (Subrayado y negrilla



propios).

En el mismo sentido, mediante circular 01-3-2022-000133 del 07/07/2022 la dirección general del SENA señaló: “En atención al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino sólo el valor del Contrato (...). Del aparte citado del concepto de CCE se concluye que las diferentes áreas del SENA deberán:1. Cuando el valor del objeto a contratar no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad, sin importar el objeto, se deberá adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, es decir no importa el objeto sino el valor de la necesidad lo que va a determinar la modalidad.”

Así las cosas, el presente proceso de contratación se realizará bajo la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA de acuerdo con lo mencionado y siguiendo el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes y complementarias, a través del cual se consagra que la escogencia recaerá sobre la oferta con el precio MÁS BAJO siempre y cuando cumpla con la capacidad jurídica, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del mismo Decreto, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Se contratará mediante una Invitación Pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Conforme lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya ofrecido el precio más bajo sobre el VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL PROPONENTE, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación de la menor oferta.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mipymes 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 (US\$125.000)	SI	X	NO	
---	----	---	----	--

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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



De conformidad con la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), la entidad limitará la presente convocatoria pública a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, si recibe solicitudes de mínimo de dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme dentro del mismo término para formular observaciones.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

3.2.1 Requisitos de acreditación conforme al Decreto 1860 de 2021

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, exige que las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, limiten las convocatorias de los procesos de contratación a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

Mipyme: El artículo 2 de La Ley 905 de 2004, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, se entiende por empresa «toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica en actividades agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, en el área rural o urbana». Para la clasificación por tamaño empresarial, como micro, pequeña, mediana y gran empresa, la norma dispone que se podrá utilizar uno de los siguientes criterios: «1. Número de trabajadores totales. 2. Valor de ventas brutas anuales. 3. Valor activos totales». Asimismo, estableció que el gobierno nacional reglamentará los rangos que aplicará para los tres criterios e incluirá especificidades sectoriales en los casos que lo considere necesario.

“Para tales efectos, el Decreto 957 de 2019, que adicionó al Decreto 1074 de 2015, reglamentó la clasificación de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, teniendo en cuenta para ello como criterio exclusivo el de ventas brutas, asimilado al de ingresos por actividades ordinarias anuales. En tal sentido, el artículo 2.2.1.13.2.2 de este decreto definió rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico que se trate. Para la aplicación de los incentivos en el sistema de compras públicas, el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4. *ibidem* dispuso que la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.

De esta manera, las empresas, sea persona natural o persona jurídica, deberán acreditar el tamaño empresarial como micro, pequeña y mediana empresa, de acuerdo con el valor de los ingresos por actividades ordinarias, teniendo en cuenta el sector económico que se trate y de acuerdo con los rangos definidos en el Decreto 1074 de 2015”.

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. actualizacion_umbrales_cce_2024



Ministerio de Comercio, Industria y turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas:

Las personas naturales deben acreditarlo mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil; La Agencia advierte que, tratándose de personas naturales, el registro mercantil es un requerido en el marco de las convocatorias limitada a Mipyme. Por tanto, aunque la persona natural no este obligada a contar con registro mercantil para participar en el proceso de selección, si deberá presentar dicho documento en caso de que pretenda que el proceso de selección sea limitado a Mipyme y para participar en convocatorias limitadas a Mipyme. “... en el caso de las Mipyme personas naturales, el registro mercantil es necesario para acreditar la actividad empresarial en los términos señalados”.

“... cabe anotar que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia. En consecuencia, el registro mercantil es indispensable para determinar que la Mipyme cumpla con el requisito de existencia del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, sin el cual no es posible realizar convocatorias limitadas a Mipyme”.

“Respecto del requisito de registro mercantil debe señalarse que la actividad empresarial se realiza a través de establecimientos de comercio sujetos al registro mercantil, por lo que es necesario que la persona natural acredite dicho registro de acuerdo con lo dispuesto por la ley comercial. En efecto, de conformidad con el artículo 25 del Código de Comercio, «Se entenderá por empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio». Por su parte, el artículo 26 *ibidem* dispone que «el registro mercantil tendrá por objeto llevar la matrícula de los comerciantes y de los establecimientos de comercio, así como la inscripción de todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exigiere esa formalidad». En ese sentido, para la ley comercial la actividad económica empresarial se ejerce mediante establecimientos de comercio que están sujetos al registro mercantil”.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. 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.

Solo se podrán aceptar ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NO se excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de



mujeres en el sistema de compras públicas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual”.

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 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.

3.2.1.1 Deber de acreditar identificación del solicitante:

A efectos de soportar y acreditar la plena identificación del solicitante sea persona natural o jurídica, además de los requisitos para la acreditación del tamaño empresarial, junto a la solicitud debe aportar los siguientes documentos:

- a) Copia documento de identidad del solicitante si es persona natural o de su representante legal, según el caso.
- b) Copia documento de identidad del Representante legal si es persona jurídica
- c) Registro único tributario
- d) Respecto de la certificación del tamaño empresarial, deberá acompañarse de los siguientes documentos:
- e) Copia de documento de identidad del contador público y/o revisor fiscal según el caso
- f) Tarjeta profesional contador publico
- g) Antecedentes de la profesión contadores públicos vigente

Lo anterior, so pretexto de manifestar que no se registra en las condiciones del proceso, aun cuando es deber del interesado y hacen parte de la verificación de requisitos de la solicitud de limitación.

Nota: Adicional a los requisitos anteriores, en caso de que el proceso se encuentre limitado a Mipymes y siempre que no hayan sido aportado previamente dentro del mismo proceso, el proponente deberá acreditar los siguientes documentos con la finalidad de acreditar tal condición:

- La Mipyme deberá acreditar tener mínimo un (01) año de existencia a la fecha de cierre
- **Persona natural:** Registro mercantil y Certificación de que se tiene tamaño empresarial como Mipyme, expedida por el interesado y un contador público.
- **Persona jurídica:** Certificado de existencia y representación legal y certificación de que se tiene el tamaño empresarial como Mipyme, expedida por el representante y el contador público o revisor fiscal, si están obligado a tenerlo.



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

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO VEINTESÉIS MILLONES DE PESOS (\$126.000.000) M/CTE.** 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.

NOTA: El proponente al momento de confeccionar su ofrecimiento económico deberá tener en cuenta la exclusión del IVA para el Departamento del Guaviare en los términos establecidos por el artículo 1° de la Ley 1943 de 2018, Decreto Reglamentario 579 del 2 de abril de 2019, Decreto 1807 de 2019 y Decreto 644 de 2020.

Estampilla pro-Universidad de la Amazonia; Ley 1301 de 2009, ordenanza 446 de 2021. Tarifa aplicar es el 0.5% y la base es el total del contrato, pago o abono en cuenta, valor antes de IVA.

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, el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, adelantó un estudio de mercado, mediante el módulo de solicitud de información a proveedores de la plataforma de SECOP II:

<u>Pais</u>	<u>Entidad Estatal</u>	<u>Referencia</u>	<u>Descripción</u>	<u>Fase actual</u>	<u>Fecha de publicación</u>	<u>Fecha de presentación de ofertas</u>
	SENA REGIONAL GUAVIARE	Solicitud precotización Mto parque automotor	Solicitud precotización Mantenimiento parque automotor	Presentación de oferta	1/07/2025 11:54 AM (UTC -5 horas)	8/07/2025 11:59 PM (UTC -5 horas)

De esta solicitud, no se recibieron respuestas por la plataforma.

Así las cosas, la entidad procedió a solicitar cotizaciones a proveedores que, según el historial de la entidad, han presentado ofertas y su actividad económica guarda relación con la presente necesidad. De este ejercicio, no se recibieron cotizaciones por lo cual la entidad optó por analizar el comportamiento de los precios de los procesos [mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, del parque automotor] durante los últimos tres años consecutivos, esto tiene como objetivo analizar la evolución de los costos asociados al mantenimiento correctivo y preventivo del parque automotor durante los años 2022, 2023 y 2024. Este estudio se justifica por la necesidad de comprender cómo han variado los precios de estos servicios en los últimos tres años, y cómo estas variaciones impactan en la operatividad, presupuestarias y estratégicas de la entidad.

Teniendo en cuenta que al parque automotor del Centro se le asignaron vehículos nuevos y que para esta vigencia se deben incluir en el mantenimiento preventivo y correctivo junto con sus repuestos, el presupuesto para la presente contratación para la vigencia 2025, la entidad estimó



que el valor para Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, del parque automotor asignado al Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare es de **CIENTO VEINTESÉIS MILLONES DE PESOS (\$126.000.000) M/CTE.**

NOTA: Para la presente contratación no se indica la cantidad exacta de los ítems a suministrar, sino que se establece como referencia para la cantidad de cada uno de los ítems requeridos (1); por tanto, el presupuesto para la presente contratación se ejecutará a **MONTO AGOTABLE** y el Valor final del mismo, corresponderá en todos los casos, igual al valor total del presupuesto oficial, con el fin de cubrir la mayor cantidad de necesidades del SENA, hasta agotar el presupuesto oficial asignado.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	\$ 100.000.000,00
		C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	\$ 26.000.000,00
Funcionamiento			

No. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en letras	Valor en Números.
4525	24-01-2025	31-12-2025	953327	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 (10)	Cien millones de pesos, M/CTE.	\$100.000.000
			953390	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS -	Nación (10)	Veintiséis millones de	\$ 26.000.000



				FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON		pesos, M/CTE.	
--	--	--	--	---	--	---------------	--

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será por el valor del presupuesto oficial. El contrato se ejecutará a **MONTO AGOTABLE** y el valor final del mismo, corresponderá en todos los casos, igual al valor total del presupuesto oficial.

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n)



acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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



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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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 de este a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

- a) El nombre del consorcio o unión temporal.
- b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las



- obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
- h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
 - i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
 - j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
 - k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

“No aplica”

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT con fecha de expedición menor a 180 días, y las actividades económicas deberán ser afines al proceso.

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 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.

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

“No aplica”

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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



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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM



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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

a) Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, para lo cual deberá presentar máximo (1) contrato, debidamente certificado o en su defecto acompañado de la respectiva acta de liquidación, de contrato suscrito y ejecutado con del sector público y/o privado, cuyo valor en SMMLV sea o sume el 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

Los documentos que la entidad, Sena Regional Guaviare aceptará como soporte de su experiencia son:

En contratos con el sector público: El proponente deberá diligenciar en su totalidad el anexo Correspondiente a “**GUIA RELACIÓN DE EXPERIENCIA**”.

Para acreditar la anterior información el proponente podrá presentar copia del contrato acompañado de la respectiva certificación, la cual debe contener como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre y NIT de la empresa contratante.
- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ Número del contrato.
- ✓ Link de publicación del contrato (SECOP I, SECOP II o TVEC)
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Actividades, elementos, productos o bienes contratados.
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Porcentaje de participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio
- ✓ Valor total ejecutado del contrato (valor reconocido o pagado)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Firma del funcionario competente o empresa contratante.

Nota: la entidad verificara los contratos con la información que reposa en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

Nota: De tratarse de contratos u órdenes suscritas con entidades públicas, de no contar con certificaciones, el proponente podrá presentar copia del contrato y copia del acta de liquidación respectiva.



La Entidad realizará la verificación acudiendo a las plataformas de compras públicas SECOP I, SECOP II y TVEC.

En contratos con el sector privado: El proponente deberá acreditar.

1. Copia del contrato y Constancia de cumplimiento expedida por el contratante la cual deberán ser emitidas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica contratante, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición de la certificación, expresada en día, mes y año.)
- ✓ Datos generales del contratante (Nombre ó razón social, dirección, teléfono, fax).
- ✓ Nombre ó razón social del contratista.
- ✓ Número del contrato
- ✓ Objeto y/o alcance del contrato.
- ✓ Valor del contrato: Valor y/o porcentaje ejecutado, en caso de encontrarse en ejecución.
- ✓ Plazo o duración de la ejecución del contrato.
- ✓ Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.
- ✓ En el evento de consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación del proponente.

2. Factura de venta debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

a) Adicionalmente, respecto de cada contrato que se pretenda acreditar, la entidad podrá solicitar al proponente anexar:

- Declaración(es) del Impuesto sobre las Ventas – IVA correspondiente(s) al (los) periodo(s) de ejecución del contrato, con su respectivo acuse de recibo o constancia de presentación ante la DIAN.
- Soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (PILA) del contratista y/o del personal directamente vinculado a la ejecución del contrato, correspondientes a los periodos de ejecución.
- Certificado del contador público en el que conste que las facturas relacionadas con el contrato fueron registradas en la contabilidad del proponente y que los ingresos correspondientes fueron reconocidos; el certificado deberá indicar número y fecha de las facturas, valor y periodo contable, e ir suscrito por contador público con número de tarjeta profesional y fecha.
- Resolución de autorización de numeración de facturación o documento de habilitación de facturación electrónica vigente para el año de ejecución del contrato, expedido por la DIAN.
- Soportes de trazabilidad de inventarios y entrega de bienes: documentos de entrada y salida (p. ej., remisiones, entradas/salidas de almacén, actas de entrega/recibo) que acrediten la adquisición y entrega de los bienes objeto del contrato.

Los contratos acreditados como experiencia serán evaluados en el orden que se relacione en el Anexo GUIA RELACIÓN DE EXPERIENCIA.

Nota: De tratarse de contratos u órdenes suscritas con empresas privadas, además de la certificación, el proponente deberá adjuntar copia del contrato u orden de compra, copia del acta



de liquidación respectiva y copia de la factura de venta, debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. La Entidad realizará cotejo documental y verificará lo pertinente en la página de la DIAN www.dian.gov.co. y en desarrollo del principio de colaboración armónica entre entidades estatales, remitirá el resultado de la consulta a la Dirección de Impuestos y aduanas Nacionales para su respectivo seguimiento.

Cabe advertir que el régimen sancionatorio aplicable a quienes expidan facturas sin requisitos de que trata el artículo 652 del estatuto tributario, así como las acciones penales que puede conllevar la presentación de documentos falsos para acreditar este requisito. GCCON-F-046 V.03 pág. 32

En cumplimiento del artículo 9 del Decreto 019 de 2012, en aquellos contratos presentados como experiencia y que hayan sido suscritos con el SENA Regional Guaviare, bastará la relación de estos, sin que sea necesario el aporte de documentos.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en el presente. El valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Para contabilizar el valor de los contratos certificados se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V) que corresponde al año de la fecha de terminación de estos.

Parágrafo. Cuando, de acuerdo con la normatividad vigente para el año de ejecución del contrato, no hubiere obligación de facturación electrónica, se aceptará factura de talonario o de papel que cumpla los requisitos legales, acompañada obligatoriamente de la resolución de autorización de numeración de la DIAN, del certificado del contador antes descrito y de la declaración de IVA del periodo correspondiente (si hubiere lugar). La omisión de cualquiera de estos documentos podrá dar lugar a la no valoración del contrato como experiencia.

➤ **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.18 - Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), el número de contratos para la acreditación de experiencia de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) se realizará de la siguiente manera:

• **EXPERIENCIA PARA MIPYME:**

El proponente que ostente la calidad de MIPYME y la acredite en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.4, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, deberá acreditar experiencia relacionada con servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, para lo cual deberá presentar máximo tres (3) contratos, debidamente certificados o en su defecto acompañado de la respectiva acta de liquidación, de contratos suscritos y ejecutados con del sector público y/o privado, cuyo valor en SMMLV sea o sume el 100% del presupuesto oficial del presente proceso.



En el evento que se exceda el número de certificaciones, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras tres (3), en el orden que haya sido relacionada en la propuesta.

Los documentos que la entidad, Sena Regional Guaviare aceptará como soporte de su experiencia son:

En contratos con el sector público: El proponente deberá diligenciar en su totalidad el anexo Correspondiente a “**GUIA RELACIÓN DE EXPERIENCIA**”.

Para acreditar la anterior información el proponente podrá presentar certificación, la cual debe contener como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre y NIT de la empresa contratante.
- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ Número del contrato.
- ✓ Link de publicación del contrato (SECOP I, SECOP II o TVEC)
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Actividades, elementos, productos o bienes contratados.
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Porcentaje de participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio
- ✓ Valor total ejecutado del contrato (valor reconocido o pagado)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Firma del funcionario competente o empresa contratante.

Nota: la entidad verificara los contratos con la información que reposa en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

Nota: De tratarse de contratos u órdenes suscritas con entidades públicas, de no contar con certificaciones, el proponente podrá presentar copia del contrato y copia del acta de liquidación respectiva.

La Entidad realizará la verificación acudiendo a las plataformas de compras públicas SECOP I, SECOP II y TVEC.

En contratos con el sector privado: El proponente deberá acreditar.

1. Copia del contrato y Constancia de cumplimiento expedida por el contratante la cual deberán ser emitidas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica contratante, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - ✓ Fecha de expedición de la certificación, expresada en día, mes y año.)
 - ✓ Datos generales del contratante (Nombre ó razón social, dirección, teléfono, fax).
 - ✓ Nombre ó razón social del contratista.
 - ✓ Número del contrato
 - ✓ Objeto y/o alcance del contrato.
 - ✓ Valor del contrato: Valor y/o porcentaje ejecutado, en caso de encontrarse en ejecución.



- ✓ Plazo o duración de la ejecución del contrato.
- ✓ Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.
- ✓ En el evento de consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación del proponente.

2. Factura de venta debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

Los contratos acreditados como experiencia serán evaluados en el orden que se relacione en el Anexo GUIA RELACIÓN DE EXPERIENCIA.

Nota: De tratarse de contratos u órdenes suscritas con empresas privadas, además de la certificación, el proponente deberá adjuntar copia del contrato u orden de compra, copia del acta de liquidación respectiva y copia de la factura de venta, debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. La Entidad realizará cotejo documental y verificará lo pertinente en la página de la DIAN www.dian.gov.co. y en desarrollo del principio de colaboración armónica entre entidades estatales, remitirá el resultado de la consulta a la Dirección de Impuestos y aduanas Nacionales para su respectivo seguimiento.

Cabe advertir que el régimen sancionatorio aplicable a quienes expidan facturas sin requisitos de que trata el artículo 652 del estatuto tributario, así como las acciones penales que puede conllevar la presentación de documentos falsos para acreditar este requisito.

En cumplimiento del artículo 9 del Decreto 019 de 2012, en aquellos contratos presentados como experiencia y que hayan sido suscritos con el Sena Regional Guaviare, bastará la relación de estos, sin que sea necesario el aporte de documentos.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en el presente. El valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Para contabilizar el valor de los contratos certificados se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V) que corresponde al año de la fecha de terminación de estos.

Las Mipyme interesadas en beneficiarse del presente criterio diferencial deberán acreditar su condición de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y demás normas que lo complementen.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.



De acuerdo con las reglas determinadas en el presente documento y lo indicando en el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, los criterios diferenciales para Mipyme no rigen si la convocatoria llegare a limitarse a Mipyme.

b). Talleres

El proponente podrá tener su taller principal en cualquier ciudad del territorio nacional, siempre que este cumpla con los requisitos técnicos mínimos exigidos para el mantenimiento de los vehículos objeto del presente proceso (camionetas, buses, motocicletas y aula móvil).

Este taller principal será responsable de llevar a cabo mantenimientos mayores, reparaciones, rectificaciones, entre otras actividades propias del objeto contractual. El taller podrá ser de propiedad del proponente o estar en calidad de arrendamiento; en este último caso, se deberá aportar la documentación que acredite su disponibilidad y operatividad durante toda la vigencia del contrato.

En el caso que el taller principal no se encuentre ubicado en San José del Guaviare, adicionalmente, deberá acreditar la disponibilidad de al menos un (1) taller (local) ubicado en el perímetro urbano de San José del Guaviare; esto considerando que se trata de vehículos con rodamiento en la ciudad de San José del Guaviare, y se requieren mantenimientos preventivos menores, revisiones básicas y/o atención técnica inmediata o correctiva de primer nivel.

El taller local podrá ser de propiedad del proponente, o estar bajo modalidad de arrendamiento o convenio. En estos dos últimos casos, deberá anexarse la documentación que acredite la disponibilidad y operatividad de dicha sede durante toda la vigencia del contrato.

Para ambos talleres (principal y local), o únicamente para el taller principal en caso de que este se encuentre ubicado en San José del Guaviare, el proponente deberá adjuntar la siguiente documentación dentro de su propuesta:

- Documento que respalde la disponibilidad legal del inmueble, según corresponda:
 - ✓ Certificado de existencia y representación legal (en caso de ser propio).
 - ✓ Contrato de arrendamiento, que contemple vigencia para todo el periodo de ejecución del contrato.
 - ✓ Contrato de comodato o convenio de uso, que contemple vigencia para todo el periodo de ejecución del contrato (únicamente para el caso de un taller local).
- Descripción detallada del taller, incluyendo:
 - ✓ Dirección exacta.
 - ✓ Distribución física de las áreas funcionales (recepción, zona técnica, almacenamiento, etc.).
- Planos esquemáticos o croquis del taller, señalando:
 - ✓ Dimensiones de cada zona operativa.
 - ✓ Accesos, parqueo, cerramiento y elementos de seguridad.
 - ✓ Área destinada para atención de vehículos del SENA.
- Registro fotográfico del taller, que evidencie:
 - ✓ Condiciones locativas actuales.



- ✓ Cubierta o techo que evite exposición a la intemperie.
- ✓ Delimitación de áreas de trabajo y parqueo interno.
- ✓ Equipamiento y herramientas visibles.
- Certificación firmada por el proponente, en la que declare bajo gravedad de juramento:
 - ✓ Que el espacio está habilitado y disponible para la ejecución del contrato.
 - ✓ Que cumple con las condiciones técnicas, de seguridad y ambientales requeridas.
 - ✓ Que se permitirá la verificación física por parte del SENA durante el proceso de evaluación o ejecución contractual.

Lo anterior se hace necesario con el fin de que la entidad tenga certeza de la continuidad del servicio y la efectiva prestación de este, además del seguimiento permanente del cumplimiento en los aspectos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

c). Área de trabajo

El proponente indicará dentro de su propuesta la descripción detallada del taller, incluyendo dirección exacta para la correspondiente verificación de este requisito por parte de la entidad durante el término de evaluación de las propuestas, pudiéndose solicitar y requerir soportes legales que validen la información presentada.

Se requiere que el taller cuente con un espacio exclusivo para el SENA, en caso de requerir un mantenimiento de un vehículo perteneciente al parque automotor del SENA, garantizando de esta manera que en caso de necesitar permanecer por varios días el vehículo o los vehículos en el taller, este/estos permanezcan(n) dentro del establecimiento en todo momento. Lo anterior con el fin de garantizar la oportunidad del servicio, así como velar que la atención sea realizada dentro del establecimiento y no exponer el vehículo en la vía pública ni a la intemperie.

El proponente deberá certificar que el taller principal se encuentra habilitado para la ejecución el objeto contractual, contando con un área mínima de 200 m² bajo condiciones seguras, cubiertas y cerradas en su totalidad, y con la siguiente distribución funcional:

- Zona de diagnóstico y recepción.
- Zona de trabajo técnico (mínimo 3 vehículos simultáneos).
- Zona de parqueo o almacenamiento (mínimo 3 vehículos simultáneos).
- Zona de almacenamiento de repuestos y residuos peligrosos.

El área deberá cumplir con las siguientes condiciones físicas mínimas:

- Piso firme, resistente y de fácil limpieza.
- Áreas delimitadas y señalizadas para seguridad operacional.
- Iluminación y ventilación adecuadas.
- Elementos básicos de protección y prevención: extintores, botiquín, rutas de evacuación.
- Cubierta que garantice la protección de los vehículos ante exposición a la intemperie.

El taller local, en el caso que aplique, deberá contar con un área mínima de 150 m² bajo condiciones equivalentes, y con capacidad de atención técnica básica. Deberá disponer, como mínimo, de:

- Zona de diagnóstico y recepción
- Zona de trabajo técnico, con capacidad para al menos dos (2) vehículos simultáneamente.



- Zona de parqueo interno, para al menos dos (2) vehículos en espera o en proceso.
- Zona de almacenamiento de repuestos básicos y residuos generados

Este taller deberá contar con:

- Piso firme y resistente
- Áreas delimitadas para procesos mecánicos y eléctricos
- Iluminación, ventilación y señalización adecuada
- Elementos de seguridad industrial obligatorios
- Cerramiento completo y cubierta que garantice protección contra la intemperie.

Se reitera que ningún vehículo objeto del presente proceso debe permanecer en la vía pública o expuesto al ambiente exterior, por lo que el proponente deberá garantizar instalaciones adecuadas, funcionales y seguras para todos los servicios contratados.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

<p>1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST</p> <p>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.</p> <p>3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.</p> <p><i>**Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.</i></p>	Precontractual
<p>Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><i>**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.</i></p>	Precontractual
<p>Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.</p> <p><i>Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato</i></p>	Contractual



5.2.2.2 De gestión ambiental

Criterios para contratar la realización de eventos	
En el caso de requerirse el servicio de revisión técnico-mecánica; se deberá entregar copia de la habilitación por parte del Ministerio de Transporte del lugar donde se preste el servicio.	Precontractual
Presentar Certificado de Uso de Suelo donde se verifique que la zona donde se encuentra el taller mecánico está autorizada para el uso industrial y comercial, de conformidad con las normas de zonificación y uso del suelo establecidas por la autoridad local.	Precontractual
<p>Acreditar el adecuado manejo de las aguas residuales producto de las actividades de lavado de vehículos dependiendo del caso que le aplique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si los Vertimientos generados durante el lavado están conectados a la red de alcantarillado público, presentar copia de certificación de conexión al alcantarillado o factura de servicios públicos por el cobro del servicio. - Si los Vertimientos generados durante el lavado se depositan en el Suelo / Fuente superficial: presentar permiso de vertimientos vigente emitido por la autoridad ambiental, conforme lo establecido en el artículo 2.2.3.2.20.2., del Decreto 1076 de 2015. 	Precontractual
<p>Presentar los soportes relacionados con el abastecimiento de aguas para la prestación del servicio de lavado de vehículos teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de conexión a la red de acueducto/Factura del Servicio de Acueducto o - Permiso de concesión de aguas emitido por la autoridad ambiental (aplica cuando el agua para abastecer el servicio proviene de pozo subterráneo o captación de aguas superficiales) 	Precontractual

5.2.3 De carácter financiero

“No aplica”

5.2.4 Otros requisitos

Certificación Bancaria.

Una vez aceptada la oferta económica y antes de efectuar el registro presupuestal, el contratista deberá adjuntar certificación bancaria vigente con fecha de expedición menor a 30 días, en donde conste el número de cuenta en la que se abonarán los pagos correspondientes a la ejecución del contrato.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

“No aplica”

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 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 y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: Por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	Calidad del servicio: Por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

8. ANEXOS

Hacen parte del presente estudio previo, el análisis de oportunidad, el análisis y estudio del sector, la matriz de riesgos, el estudio de mercado y sus soportes, el Certificado de Disponibilidad presupuestal y la autorización expedida por parte de la Dirección Administrativa y financiera de la Dirección General del Sena.

El presente documento se suscribe el quince (15) de octubre de 2025.

EDGAR AUGUSTO BRAGA SILVA

Subdirector (e) del Centro de Desarrollo Agroindustrial,
Turístico y Tecnológico del Guaviare con funciones de director regional

Elaboró: Yury Yetzara Huertas Diaz – Apoyo Gestión Contractual *yury yetzara HD*

Revisión Jurídica: Ingrid Catalina Pulgarín Cano- Abogada Contratación Bienes y Servicios *Ingrid Pulgarín*

Revisó: Lily Johanna Jara Rubiano – Coordinadora (E) Grupo de Apoyo Administrativo Mixto *Lily Johanna Jara R.*

Revisión técnica: Angie Lorena Quevedo Torres – Administradora de edificios *Angie*