CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Infraestructura y logística
ORDENADOR DEL GASTO	HERNANDO ESTARITA TAPIAS
OBJETO	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas del Centro Industrial y de Aviación y sus nodos adscritos.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y la Ley 1882 de 2018, el Centro Industrial y de Aviación del SENA Regional Atlántico, procede con la elaboración del estudio previo sobre la conveniencia y oportunidad para llevar a cabo una contratación.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA tiene como misión la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, y en aras de alcanzar su visión estratégica de posicionarse como una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

La Institución está facultada por el Estado para la inversión en infraestructura necesaria para mejorar el desarrollo social y técnico de los trabajadores en las diferentes regiones, a través de formación profesional integral que logra incorporarse con las metas del Gobierno Nacional, mediante el cubrimiento de las necesidades específicas de recurso humano en las empresas, a través de la vinculación al mercado laboral

bien sea como empleado o subempleado, con grandes oportunidades para el desarrollo empresarial, comunitario y tecnológico.

El presente proceso del Centro Industrial y de Aviación, SENA Regional Atlántico, surge de la necesidad con aras a fortalecer la infraestructura física, y con ello la educación superior en los programas técnicos y tecnólogos que atiendan las necesidades del sector productivo, por tanto, las diferentes áreas del Centro Industrial y de Aviación y el Nodo de Construcción que tendrán intervención, se encuentran en funcionamiento. Estas sedes integrarán ambientes de modernización para la formación y el desarrollo de la teoría y la práctica en busca de optimizar la generación de conocimiento con investigación, desarrollo tecnológico e innovación para la formación de talento humano capacitado específicamente para enfrentar los retos del mercado laboral.

El Sistema de Gestión de la Energía ISO 50001:2011 es una normativa internacional que tiene como objetivo mantener y mejorar los programas establecidos en las organizaciones para sistematizar la mejora de su desempeño energético, el aumento de su eficiencia energética y la reducción de los impactos ambientales.
En concordancia con la norma, El SENA expide la Resolución N° 2473 de 2016 por medio de la cual se adopta e implementa el Sistema de Gestión de la Energía (SGE) en la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional con el fin de promover una cultura de mejora continua en el desempeño energético y así dar cumplimiento a las directrices de la policita y los objetivos energéticos conforme a los lineamientos de la Ley 1715 de 2013 y la norma NTC-ISO.

Atendiendo lo establecido a la Resolución 2473 de 2016, el Centro Industrial y de Aviación del SENA Regional Atlántico dentro de los sistemas de gestión ambiental y de energía debe ejecutar acciones que garanticen el cumplimiento de las obligaciones de consumo de energía generado en todo el centro, asegurar el impulso y uso de mecanismos de fomento de la gestión eficiente, de la penetración de las fuentes no convencionales de energía, principalmente aquellas de carácter renovable, en la canasta energética colombiana.

Igualmente, dentro de los objetivos específicos del proceso que aquí describimos encontramos que se deberá proporcionar al Centro de Formación las condiciones óptimas que conjuguen conocimientos técnicos y tecnológicos, infraestructura física y el equipamiento que permita configurar ambientes cercanos a la realidad empresarial para el desarrollo de las diferentes acciones de formación profesional en el marco de la productividad y competitividad.

Las condiciones óptimas que conjuguen conocimientos técnicos y tecnológicos, infraestructura física y el equipamiento que permita configurar ambientes cercanos a la realidad empresarial para el desarrollo de las diferentes acciones de formación profesional en el marco de la productividad y competitividad.
Por lo anterior, para el Centro la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad descrita, es adelantar el proceso de contratación referente al mantenimiento preventivo y correctivo de plantas

eléctricas del Centro Industrial y de Aviación y sus nodos adscritos. Y así impactar de manera directa en cada uno esos objetivos que se traza en SENA dentro de sus alcances como institución educativa y formadora de talento humano.
De la misma manera, el impacto que este mantenimiento generará en la infraestructura propia y cada una de las herramientas que conforman el capital tecnológico utilizado como mecanismo de aprendizaje en los diferentes centros de formación.

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

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value
73152108	8-9208-664 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas del Centro Industrial y de Aviación y sus nodos adscritos	March	March	90 Day(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	51,018,438 COP

Export Excel | Export Excel(CSV)

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN**
1		73152108	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas del Centro Industrial y de Aviación y sus nodos adscritos.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El proponente se comprometerá a realizar la entrega de cada uno de los elementos que se pacten en los pliegos precontractuales, así como en el futuro contrato.

Se resalta que el presente proceso de contratación se llevará a cabo por monto agotable, lo que quiere decir que los proponentes deberán ofertar por el valor total del presupuesto en la plataforma en el cuestionario electrónico SECOP II, así mismo, la adjudicación se hará por el valor total del presupuesto

asignado, que corresponde a $ 51.018.438,00 por lo que, durante la etapa de ejecución, el adjudicatario deberá hacer entrega de los elementos y/o servicios hasta agotarse dicho presupuesto.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de suministro	
Otro:	Monto agotable

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Los proponentes deberán tener la logística necesaria para realizar la entrega de cada uno de los elementos que se describen en el siguiente cuadro de especificaciones.

ITEM	CODIGO UNSPCS	ARTICULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	N° DE MANTENIMIENTOS
PLANTA ELECTRICA BOMBAS DESALOJO DE AGUAS LLUVIAS SENA INDUSTRIAL CALLE 30						
1	**73152108**	Cambio de BATERIA	Cambio de BATERIA	UN	**1**	**1**
2	**73152108**	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	UN	**1**	**1**
3	**73152108**	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	UN	**1**	**1**
4	**73152108**	Cambio de FILTRO DE ACEITE MOTOR	Cambio de FILTRO DE ACEITE MOTOR	UN	**1**	**1**
5	**73152108**	Cambio de FILTRO DE AIRE MOTOR	Cambio de FILTRO DE AIRE MOTOR	UN	**1**	**1**
6	**73152108**	Suministro de ACEITE 15W/40	Suministro de ACEITE 15W/40	PIMPINA	**1**	**1**
7	**73152108**	Suministro de CARGADOR DE BATERIAS AUTOMATICO 5/10 AMP/24V	Suministro e instalación de CARGADOR DE BATERIAS AUTOMATICO 5/10 AMP/24V	UN	**1**	**1**

8	**73152108**	Suministro de BATERIA 4D 1100 AMP 12V	Suministro de BATERIA 4D 1100 AMP 12V	UN	**1**	**1**
9	**73152108**	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE BF988	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE BF988	UN	**1**	**1**
10	**73152108**	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE BF1280	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE BF1280	UN	**1**	**1**
11	**73152108**	Suministro de FILTRO DE ACEITE MOTOR BD7309	Suministro de FILTRO DE ACEITE MOTOR BD7309	UN	**1**	**1**
12	**73152108**	Suministro de FILTRO DE AIRE MOTOR (BAJO MUESTRA)	Suministro de FILTRO DE AIRE MOTOR (BAJO MUESTRA)	UN	**1**	**1**
13	**73152108**	MANTENIMIENTO GENERADOR EN SITIO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GENERADOR EN SITIO	UN	**1**	**1**
14	**73152108**	REVISION MODULO DE CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	MTTO PREVENTIVO MODULO DE CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	UN	**1**	**1**
15	**73152108**	REVISION Y AJUISTE DE SENSORES DE TEMPERATURA Y SENSOR DE ACEITE CON HERRAMIENTA PICALLO	MTTO PREVENTIVO Y AJUSTE DE SENSORES DE TEMPERATURA Y SENSOR DE ACEITE CON HERRAMIENTA PICALLO	UN	**1**	**1**
16	**73152108**	SUMINISTRO DE LA TARJETA AVR	SUMINISTRO E INSTALACION DE LA TARJETA AVR	UN	**1**	**1**
PLANTA ELECTRICA NODO DE CONSTRUCCIÓN,SENA, CARIBE VERDE DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN.						
17	73152108	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	UN	**1**	**1**
18	73152108	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	UN	**1**	**1**
19	73152108	Cambio de FILTRO DE ACEITE MOTOR	Cambio de FILTRO DE ACEITE MOTOR	UN	**1**	**1**
20	73152108	Cambio de FILTRO DE AIRE MOTOR	Cambio de FILTRO DE AIRE MOTOR	UN	**1**	**1**
21	73152108	Instalacion tablero o display DSE 7320, MCII,	Suministro e Instalacion tablero o display DSE 7320, MCII,	UN	**1**	**1**
22	73152108	Suministro de ACEITE 15W/40	Suministro de ACEITE 15W/40	PIMPINA	**1**	**1**
23	73152108	Suministro de BATERIA 4D 1100 AMP 12V	Suministro de BATERIA 4D 1100 AMP 12V	UN	**1**	**1**
24	73152108	Suministro de CARGADOR DE BATERIAS AUTOMATICO 5/10 AMP/24V	Suministro e instalación de CARGADOR DE BATERIAS AUTOMATICO 5/10 AMP/24V	UN	**1**	**1**
25	73152108	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE (BAJO MUESTRA)	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE (BAJO MUESTRA)	UN	**1**	**1**
26	73152108	Suministro de tarjeta de manejo	Suministro de tarjeta de manejo	UN	**1**	**1**
27	73152108	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE (BAJO MUESTRA)	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE (BAJO MUESTRA)	UN	**1**	**1**

28	73152108	Suministro de FILTRO DE ACEITE MOTOR (BAJO MUESTRA)	Suministro de FILTRO DE ACEITE MOTOR (BAJO MUESTRA)	UN	**1**	**1**
29	73152108	Suministro de FILTRO DE AIRE MOTOR (BAJO MUESTRA)	Suministro de FILTRO DE AIRE MOTOR (BAJO MUESTRA)	UN	**1**	**1**
30	73152108	SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA TABLERO DSE7320	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOFTWARE PARA TABLERO DSE7320	UN	**1**	**1**
31	73152108	MANTENIMIENTO GENERADOR EN SITIO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERADOR EN SITIO, (COMPONENTES ELECTRICOS Y RODAMIENTOS)	UN	**1**	**1**
32	73152108	REVISION MODULO DE CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	MTTO PREVENTIVO MODULO DE CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	UN	**1**	**1**
33	73152108	REVISION DE SENSORES DE TEMPERATURA Y SENSOR DE ACEITE CON HERRAMIENTA PICALLO	MTTO PREVENTIVO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y SENSOR DE ACEITE CON HERRAMIENTA PICALLO	UN	**1**	**1**
34	73152108	SUMINISTRO DE LA TARJETA AVR	SUMINISTRO E INSTALACION DE LA TARJETA AVR	UN	**1**	**1**

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS

1. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización o invitación a cotizar los cuales hacen parte vinculante del contrato, en los términos del Decreto 1082 del 2015.
2. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el SENA.
3. Ejecutar el objeto contractual en condiciones establecidas por el SENA para la prestación del servicio, según requerimientos del supervisor del contrato hasta el plazo del vencimiento del contrato o hasta agotarse los y servicios contratados.
4. Dar cumplimiento a las ESPECIFICACIONES TECNICAS.
5. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación de esta.
6. Mantener los precios ofrecidos fijos durante la ejecución del contrato e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo de este.
7. Responder por el pago de los impuestos que cause la suscripción del contrato.
8. Presentar los documentos necesarios para la ejecución y perfeccionamiento del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
11. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

12. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el SENA.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
14. Proveer los servicios según corresponda de óptima calidad y según los requerimientos de oportunidad y eficiencia solicitados por la entidad a través del supervisor designado.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
16. El contratista pondrá a disposición la logística necesaria para el cumplimiento del contrato.
17. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
18. Colaborar con el SENA en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
19. Prestar los servicios en el sitio designado por la entidad.
20. El contratista será responsable por la calidad de los servicios. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del contratista. Se entiende por servicio de mala calidad los que se realicen con mal funcionamiento, incluidos los de valor agregado ofertado, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes fines. El contratista deberá realizar el cambio por un servicio que cumpla en términos de calidad y eficiencia por su cuenta y asumir el pago de los daños que hayan sufrido el laboratorio por los bienes defectuosos.
21. Si se requiere transporte, cargue y descargue para la entrega o la prestación de los servicios requeridos por el SENA, serán asumidos por el PROVEEDOR.
22. Mantener indemne al SENA, de cualquier reclamación que puedan presentar personas naturales y/o jurídicas vinculadas por el contratista, con ocasión de la ejecución del contrato a celebrarse.
23. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
24. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, articulo 3 de la Ley 797 de 2003, inciso 1 del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y demás normas que lo adicionen o modifiquen EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscalidad, y cuota de aprendices si lo amerita y acreditar encontrarse a paz y salvo como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.
25. Presentar oportunamente las facturas, soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
26. Conocer a cabalidad estudio previo, pliego de condiciones, anexos y el contrato para realizar la ejecución del mismo.
27. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.
28. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo y las consagradas en el Código de Comercio y demás normas vigentes. 243
29. Entrega de recomendaciones que permita el uso eficiente de los equipos.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) 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 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. El contratista pondrá a disposición la logística para la realización del objeto del presente proceso de contratación, para ello el personal a cargo deberá contar con certificación en trabajo seguro en alturas. De lo contrario no podrán ejecutar las labores ofrecidas y contratadas; para lo cual la entidad tomará las medidas necesarias para exigir el cumplimiento del mismo, conforme a lo estipulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
2. Realizar un manejo adecuado de los residuos que se generen a partir de actividades de mantenimiento, por lo que deberá segregar los residuos de acuerdo con el tipo; ya sea aprovechables, ordinarios, especiales y/o peligrosos y depositarlos en recipientes apropiados para su posterior disposición final por parte del Centro Industrial y de Aviación.
3. El contratista que preste los servicios requeridos deberá diligenciar el criterio de inducción de SST, Ambiental y energético previo al ingreso a las instalaciones del Centro y/o ejecución contractual.
4. Dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad y a las normas en materia.
5. Dar cumplimiento a las normas ambientales, energéticas y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a este tipo de servicios.
6. Presentar los Informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
7. Presentar informe detallado de los mantenimientos realizados, y anexar imágenes como soporte.
8. Elaborar los mantenimientos acordes a las indicaciones del supervisor y a la necesidad descrita en el contrato.
9. El proponente estará en capacidad de realizar el cambio de repuestos y deberá contar con la tecnología, maquinaria y herramienta que permita atender las necesidades de mantenimiento.
10. Garantizar que los bienes y repuestos requeridos sean de marcas debidamente registradas y de reconocida calidad en el mercado de eléctrico, igualmente estas marcas deben ser las recomendadas por el fabricante de las plantas y subestaciones eléctricas.
11. Garantizar que los repuestos, materiales, insumos y accesorios suministrados sean originales, de acuerdo con el tipo y modelo de los equipos que san a intervenir.
12. Responder por la correcta instalación de todas las piezas y elementos requeridos para ejecutar el mantenimiento de las plantas y subestaciones eléctricas.
13. El Contratista deberá responder por el servicio a domicilio del mantenimiento de las subestaciones y plantas eléctricas, de tal manera que garantice la prestación del servicio a requerir objeto del presente contrato cuando sea necesario y por solicitud del supervisor de contrato.
14. EL CONTRATISTA deberá 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.
15. EL CONTRATISTA deberá entregar el cronograma del mantenimiento a realizar.
16. EL CONTRATISTA deberá realizar y entregar las hojas de vida de los equipos.

17. EL CONTRATISTA deberá realizar y entregar las hojas de inspecciones de los mantenimientos realizados.
18. EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de recomendaciones que permita el uso eficiente de los equipos.
19. Garantizar la calidad de los productos por defectos de fabricación y en caso de presentarse tal situación, estos se restituirán sin ningún costo para el centro.
20. Garantizar por el término de seis (6) meses los trabajos de mano de obra para todos los servicios prestados.
21. Garantizar por el término de seis (6) meses los repuestos, por defectos de fábrica o por fatiga del material.
22. Responder por la correcta instalación de todas las piezas y elementos requeridos para ejecutar el objeto del contrato.
23. La prestación del Servicio se realizará en el horario que estipule la entidad.
24. Garantizar el uso permanente de casco, guantes y protección visual por parte de todo el personal del contratista; elementos que deben cumplir con las normas técnicas que se exigen para el tipo de adecuación a ejecutar.
25. Guardar total reserva de la información confidencial a la que tenga acceso en razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es propiedad del SENA salvo requerimiento de autoridad competente.
26. En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos"

30 Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Demostrar el cumplimiento de que le aplican en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo mediante un informe de Gestión de SST por parte del proponente en cumplimiento a Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, parte 2, Título 4, capítulo 1, 2, 3 y 6) y Resolución 1111 de 2017 Ministerio del Trabajo.

1) El contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos, peligros y riesgos presentes en la actividad.

2) Los proponentes se comprometen durante la ejecución contractual dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidos por el SENA Centro Industrial y de Aviación Regional Atlántico.

3) Todo el personal que ingrese a las instalaciones del centro deberá presentar identificación personal y de la empresa, así como la planilla de pago de seguridad social (EPS, ARL) vigente.

4) Los empleados deberán tener los elementos de protección personal necesarios para salvaguardar el derecho a la vida, así como para evitar accidentes que se puedan presentar por la prestación del servicio.

5)El proveedor debe garantizar que el vehículo que ingresa las instalaciones SENA cuente como mínimo el seguro obligatorio vigente (SOAT). (SI APLICA)

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. El contratista es el responsable integral de la recolección y transporte de los residuos peligrosos generados (aceites usados, filtros, estopas contaminadas, baterías, plomo-ácido). Deberá entregar al supervisor, como soporte para el pago, el certificado de disposición final emitido por un gestor con licencia ambiental vigente

2. Garantizar que durante el cambio de lubricantes o mantenimiento de tanques de combustibles no se realicen vertimientos sobre suelo desnudo o alcantarillado. El contratista debe disponer en sitio de un kit antiderrames y bandejas de contención para evitar la contaminación del entorno.

3. Garantizar que, tras el mantenimiento preventivo o correctivo, las plantas eléctricas cumplan con los estándares de emisión de fuentes fijas, en caso de requerirse por la autoridad ambiental, el contratista deberá facilitar la toma de muestras para el monitor de emisiones.

4. Allegar las fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los insumos químicos utilizados (aceites, refrigerantes, desengrasantes), las cuales deben estar en idioma español, contener los 16 items de resolución 773 de 2021 y estar actualizadas bajo el Sistema Globalmente Armonizado (SGA)

5. En caso de reposición de baterías, el contratista debe certificar la entrega de las baterías usadas al programa de posconsumo del fabricante, cumpliendo con la Resolución 0372 de 2009, y entregar el acta de recepción respectiva.

Recolección de residuos líquidos y/o lodos mediante vector u otra modalidad						
Presentar copia de los permisos ambientales del tercero que reciba los residuos líquidos (permiso de vertimientos o licencia ambiental según aplique).		Sistema de Gestión Ambiental				
Presentar los certificados de tratamiento, aprovechamiento, reúso y/o disposición final de los residuos líquidos gestionados.		Sistema de Gestión 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 plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, o hasta agotar el presupuesto, evento que ocurra primero, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución:

• Expedición del Comprobante de Registro Presupuestal.
• Aprobación de las garantías de cobertura de riesgos (pólizas).
• Inicio en el SECOP II después de aprobación de garantías.
• Suscripción de acta de inicio.

En todo caso no podrá exceder la presente vigencia fiscal, es decir 31 de diciembre de 2026.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá realizar la entrega de cada uno de los elementos y/o servicios descritos en el cuadro de especificaciones técnicas en la siguiente dirección: Barranquilla-Atlántico, Calle 30 #3e-164, Cra. 3e #27c 112 y nodos adscritos. No obstante, lo anterior, se podrá modificar el lugar de ejecución a otros municipios del Departamento, manteniendo el equilibrio contractual, para lo cual deberá haber consenso entre el contratista y el SENA.

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA:

✓El supervisor y el contratista deberán comunicarse por medio de correo electrónico con el fin de concretar fechas y condiciones de entrega, deberán comunicar a almacén lo concertado para la disponibilidad en la recepción de los elementos.
✓El contratista deberá contactar al encargado de almacén para coordinar la disponibilidad de recibo. (Aplica para procesos de compra o suministro)
✓La entrega de la totalidad de los materiales deberá hacerse en el plazo estipulado en el contrato.
✓Los elementos, materiales o servicios a realizar deberán estar identificados con el número de ítem del contrato. Por ningún motivo podrá entregar remisiones incompletas o que no coincidan con lo solicitado en el contrato.
✓El supervisor o la persona que este designada deberá estar presente en el momento de la realización del mantenimiento para verificar que los trabajos realizados cumplan con las especificaciones del contrato y con lo solicitado.
✓El contratista deberá traer documento de remisión física de los elementos. No se aceptará factura como documento de remisión.
✓Los horarios para la realización de los mantenimientos serán: De lunes a viernes en horas de la mañana 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y en horas de la tarde de 2: 00 p.m. a 4:00 p.m. cumpliendo con el plazo de entrega establecido en el presente estudio.

Procedimiento de Ingreso:

- Presentar documento de identificación.
- Porte el carnet de identificación en un lugar visible.
- Ingresar a las instalaciones con zapatos cerrados.
- Evite ingresar en blusas con escote, minifaldas, short y pantalones con rotos.
- Evite el consumo de alcohol, drogas y fumar dentro de las instalaciones.
- Evite ingresar bajo condiciones de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas.
- Identifique el punto de encuentro y las rutas de evacuación.
- Evite correr por las instalaciones.

- Evite traspasar las zonas prohibidas o aisladas con cintas y vallas.
- Cumplir con las normas de seguridad establecidas.
- Evite ingresar a talleres de formación sin los elementos de protección personal adecuados.
- Evite traer niños menores de 12 años.
- Evite portar armas de fueg

• En caso de que haya ingreso masivo de aprendices o visitantes, el área encargada de la actividad deberá suministrar los listados del personal a ingresar a la empresa de vigilancia, para el control de ingreso.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla, específicamente dentro de las instalaciones donde funciona el Centro Industrial y de Aviación, calle 30#3e 164 en la ciudad de Barranquilla.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: pagos parciales según facturación recibida.

El SENA cancelará al Contratista en pagos parciales mensuales, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y conforme el proveedor facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.

El pago se efectuará mes vencido, consolidando las facturas semanales aprobadas al contratista en el periodo, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura, la cual deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

• Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales– DIAN y los trámites dispuestos por la Entidad para estos efectos a través de la circular interna Nº 3-2021-000055 de 2021 en los casos que aplique y demás que le sean informados. En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato.

Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

• Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.

• Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 6 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 7. Catalogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nacion. De no realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIIF NACION.

• Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

- Planilla de pago de aportes de seguridad social del periodo anterior al facturado.
- Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada.
- RUT
- Certificación bancaria
- Demás disposiciones legales aplicables que surjan

Todas las demoras que se presenten por inconsistencias en los soportes, falta de información, resoluciones de glosas registradas, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 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. Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, 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. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL:
GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip
Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:
FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.
El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea

agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.
Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.
Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente.
De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA “Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores”.

A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación. En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):
Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:
1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.
TELEFONO: 5461500
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos). Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. *

Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “Catálogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIIF Nación”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:
36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”. De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.
7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-000000

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:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Intercentro.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Intercentro, como supervisor del contrato y 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, con el apoyo del profesional de apoyo de supervisión de contratos de servicios generales y mantenimientos del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Intercentro. contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el reglamentado por artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad y que el servicio requerido no se encuentra contemplado dentro de ningún acuerdo marco de precios vigente.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Dado a que el presente proceso es de modalidad de Mínima Cuantía, **será convocado a limitar Mipymes con domicilio en el Distrito de Barranquilla**, siempre que se reciban por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar y que cumpla con los requisitos establecidos del Decreto 1082 de 2015.

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($51.018.438,00) 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.

De conformidad con el literal d. del numeral 2 de la circular de lineamientos para la elaboración de Estudios Previos, se podrán usar para establecer el valor estimado del contrato: Estudio de mercado, revisión de base de datos, análisis de precios históricos.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro Industrial y de Aviación adelantó un estudio de mercado con el propósito de establecer el presupuesto estimado del proceso. Solicitud que fue realizada a través del SECOP II el día 06 de marzo de 2026 a través del proceso No. **SEM-ATL-CIA-008-2026**con el siguiente enlace:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index? AvisoUID=CO1.NTC.10064741&isFromPublicArea=True&isModal=False

Dentro del plazo para estudio mercado, no se recibieron cotizaciones para establecer el valor promedio de los ítems descritos en la necesidad. Por lo anterior, y de conformidad con la guía de elaboración de

estudios de sector de Colombia Compra Eficiente, se tendrá en cuenta la verificación de la variación de los precios históricos del contrato celebrado en la vigencia anterior, derivados del índice de precios del consumidor.

El valor estimado del proceso es resultado de los estudios de mercado realizado por el centro para **Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas del Centro Industrial y de Aviación y sus nodos adscritos** de forma que, el valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto disponible. Se hizo un análisis técnico y económico a través de cotizaciones estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud, ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

El presupuesto disponible para desarrollar el objeto de la presente contratación es de CINCUENTA Y UN MILLONES DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($51.018.438,00). incluido el Impuesto al consumo y al Valor Agregado (I.V.A.),

cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 8626 del 15 de enero de 2026.

De acuerdo con el presupuesto disponible por el centro que es de CINCUENTA Y UN MILLONES DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($51.018.438,00) y que la necesidad general arroja un valor mayor al presupuesto disponible el contrato se ejecutará a monto agotable adjudicándose por el valor total del presupuesto disponible para contratar hasta agotar el recurso.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

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”.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de CINCUENTA Y UN MILLONES DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($51.018.438,00).

ESTUDIO DE MERCADO - CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN- REGIONAL ATLÁNTICO															
Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas del Centro Industrial y de Aviación y sus nodos adscritos							COTIZACION 1		COTIZACION 2		COTIZACION 3		PROMEDIO	
ITEM	CODIGO UNSPCS	ARTICULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Nº DE MANTENIMIENTOS	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA
PLANTA ELECTRICA BOMBAS DESALOJO DE AGUAS LLUVIAS SENA INDUSTRIAL CALLE 30														
1	73152108	Cambio de BATERIA	Cambio de BATERIA	UN	1	1	$ 1.593.000	$ 1.593.000	$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 1.500.000	$ 1.500.000	$ 1.564.333	$ 1.564.333
2	73152108	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	UN	1	1	$ 295.000	$ 295.000	$ 278.000	$ 278.000	$ 272.000	$ 272.000	$ 281.667	$ 281.667
3	73152108	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	UN	1	1	$ 224.200	$ 224.200	$ 223.000	$ 223.000	$ 222.000	$ 222.000	$ 223.067	$ 223.067
4	73152108	Cambio de FILTRO DE ACEITE MOTOR	Cambio de FILTRO DE ACEITE MOTOR	UN	1	1	$ 306.000	$ 306.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 320.000	$ 320.000	$ 308.667	$ 308.667
5	73152108	Cambio de FILTRO DE AIRE MOTOR	Cambio de FILTRO DE AIRE MOTOR	UN	1	1	$ 224.000	$ 224.000	$ 223.000	$ 223.000	$ 225.000	$ 225.000	$ 224.000	$ 224.000
6	73152108	Suministro de ACEITE 15W/40	Suministro de ACEITE 15W/40	PIMPINA	1	1	$ 1.085.600	$ 1.085.600	$ 1.100.000	$ 1.100.000	$ 1.200.000	$ 1.200.000	$ 1.128.533	$ 1.128.533
7	73152108	Suministro de CARGADOR DE BATERIAS AUTOMATICO 5/10 AMP/24V	Suministro e instalación de CARGADOR DE BATERIAS AUTOMATICO 5/10 AMP/24V	UN	1	1	$ 649.000	$ 649.000	$ 660.000	$ 660.000	$ 680.000	$ 680.000	$ 663.000	$ 663.000
8	73152108	Suministro de BATERIA 4D 1	Suministro de BATERIA 4D 1	UN	1	1	$ 3.492.800	$ 3.492.800	$ 3.550.000	$ 3.550.000	$ 3.630.000	$ 3.630.000	$ 3.557.600	$ 3.557.600
9	73152108	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE BF988	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE BF988	UN	1	1	$ 336.300	$ 336.300	$ 345.000	$ 345.000	$ 348.000	$ 348.000	$ 343.100	$ 343.100
10	73152108	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE BF1280	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE BF1280	UN	1	1	$ 684.400	$ 684.400	$ 702.000	$ 702.000	$ 720.000	$ 720.000	$ 702.133	$ 702.133
11	73152108	Suministro de FILTRO DE ACEITE MOTOR BD7309	Suministro de FILTRO DE ACEITE MOTOR BD7309	UN	1	1	$ 684.400	$ 684.400	$ 702.000	$ 702.000	$ 720.000	$ 720.000	$ 702.133	$ 702.133
12	73152108	Suministro de FILTRO DE AIRE MOTOR (BAJO MUESTRA)	Suministro de FILTRO DE AIRE MOTOR (BAJO MUESTRA)	UN	1	1	$ 566.400	$ 566.400	$ 580.000	$ 580.000	$ 610.000	$ 610.000	$ 585.467	$ 585.467
13	73152108	MANTENIMIENTO GENERADOR EN SITIO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GENERADOR EN SITIO	UN	1	1	$ 4.956.000	$ 4.956.000	$ 5.500.000	$ 5.500.000	$ 5.100.000	$ 5.100.000	$ 5.185.333	$ 5.185.333
14	73152108	REVISION MODULO DE CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	MTTO PREVENTIVO MODULO DE CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	UN	1	1	$ 2.100.000	$ 2.100.000	$ 2.210.000	$ 2.210.000	$ 2.100.000	$ 2.100.000	$ 2.136.667	$ 2.136.667
15	73152108	REVISION Y AJUSTE DE SENSORES DE TEMPERATURA Y SENSOR DE ACEITE CON HERRAMIENTA PICALLO	MTTO PREVENTIVO Y AJUSTE DE SENSORES DE TEMPERATURA Y SENSOR DE ACEITE CON HERRAMIENTA PICALLO	UN	1	1	$ 1.970.600	$ 1.970.600	$ 2.300.000	$ 2.300.000	$ 2.360.000	$ 2.360.000	$ 2.210.200	$ 2.210.200
16	73152108	SUMINISTRO DE LA TARJETA AVR	SUMINISTRO E INSTALACION DE LA TARJETA AVR	UN	1	1	$ 1.416.000	$ 1.416.000	$ 1.540.000	$ 1.540.000	$ 1.610.000	$ 1.610.000	$ 1.522.000	$ 1.522.000
PLANTA ELECTRICA NODO DE CONSTRUCCIÓN,SENA, CARIBE VERDE DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN.								$ 0		$ 0		$ 0	#DIV/0!	$ 0
17	73152108	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	UN	1	1	$ 330.400	$ 330.400	$ 354.000	$ 354.000	$ 362.000	$ 362.000	$ 348.800	$ 348.800
18	73152108	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	Cambio de FILTRO DE COMBUSTIBLE	UN	1	1	$ 383.500	$ 383.500	$ 390.000	$ 390.000	$ 420.000	$ 420.000	$ 397.833	$ 397.833
19	73152108	Cambio de FILTRO DE ACEITE MOTOR	Cambio de FILTRO DE ACEITE MOTOR	UN	1	1	$ 519.200	$ 519.200	$ 537.000	$ 537.000	$ 520.000	$ 520.000	$ 525.400	$ 525.400
20	73152108	Cambio de FILTRO DE AIRE MOTOR	Cambio de FILTRO DE AIRE MOTOR	UN	1	1	$ 495.600	$ 495.600	$ 503.000	$ 503.000	$ 531.000	$ 531.000	$ 509.867	$ 509.867
21	73152108	Instalacion tablero o display DSE 7320, MCII,	Suministro e Instalacion tablero o display DSE 7320, MCII,	UN	1	1	$ 7.316.000	$ 7.316.000	$ 7.420.000	$ 7.420.000	$ 7.520.000	$ 7.520.000	$ 7.418.667	$ 7.418.667
22	73152108	Suministro de ACEITE 15W/40	Suministro de ACEITE 15W/40	PIMPINA	1	1	$ 1.085.600	$ 1.085.600	$ 1.230.000	$ 1.230.000	$ 1.246.000	$ 1.246.000	$ 1.187.200	$ 1.187.200
23	73152108	Suministro de BATERIA 4D 1	Suministro de BATERIA 4D 1	UN	1	1	$ 3.492.800	$ 3.492.800	$ 3.520.000	$ 3.520.000	$ 3.630.000	$ 3.630.000	$ 3.547.600	$ 3.547.600
24	73152108	Suministro de CARGADOR DE BATERIAS AUTOMATICO 5/10 AMP/24V	Suministro e instalación de CARGADOR DE BATERIAS AUTOMATICO 5/10 AMP/24V	UN	1	1	$ 649.000	$ 649.000	$ 657.000	$ 657.000	$ 620.000	$ 620.000	$ 642.000	$ 642.000
25	73152108	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE (BAJO MUESTRA)	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE (BAJO MUESTRA)	UN	1	1	$ 501.500	$ 501.500	$ 512.000	$ 512.000	$ 490.000	$ 490.000	$ 501.167	$ 501.167
26	73152108	Suministro de tarjeta de manejo	Suministro de tarjeta de manejo	UN	1	1	$ 1.116.280	$ 1.116.280	$ 1.219.000	$ 1.219.000	$ 1.210.000	$ 1.210.000	$ 1.181.760	$ 1.181.760
27	73152108	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE (BAJO MUESTRA)	Suministro de FILTRO DE COMBUSTIBLE (BAJO MUESTRA)	UN	1	1	$ 691.480	$ 691.480	$ 704.000	$ 704.000	$ 694.000	$ 694.000	$ 696.493	$ 696.493
28	73152108	Suministro de FILTRO DE ACEITE MOTOR (BAJO MUESTRA)	Suministro de FILTRO DE ACEITE MOTOR (BAJO MUESTRA)	UN	1	1	$ 808.300	$ 808.300	$ 850.000	$ 850.000	$ 790.000	$ 790.000	$ 816.100	$ 816.100
29	73152108	Suministro de FILTRO DE AIRE MOTOR (BAJO MUESTRA)	Suministro de FILTRO DE AIRE MOTOR (BAJO MUESTRA)	UN	1	1	$ 660.800	$ 660.800	$ 669.000	$ 669.000	$ 600.000	$ 600.000	$ 643.267	$ 643.267
30	73152108	SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA TABLERO DSE7320	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOFTWARE PARA TABLERO DSE7320	UN	1	1	$ 3.280.400	$ 3.280.400	$ 3.340.000	$ 3.340.000	$ 3.210.000	$ 3.210.000	$ 3.276.800	$ 3.276.800
31	73152108	MANTENIMIENTO GENERADOR EN SITIO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERADOR EN SITIO, (COMPONENTES ELECTRICOS Y RODAMIENTOS)	UN	1	1	$ 4.956.000	$ 4.956.000	$ 499.000	$ 499.000	$ 5.100.000	$ 5.100.000	$ 3.518.333	$ 3.518.333
32	73152108	REVISION MODULO DE CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	MTTO PREVENTIVO MODULO DE CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	UN	1	1	$ 2.100.000	$ 2.100.000	$ 4.956.000	$ 4.956.000	$ 2.100.000	$ 2.100.000	$ 3.052.000	$ 3.052.000
33	73152108	REVISION DE SENSORES DE TEMPERATURA Y SENSOR DE ACEITE CON HERRAMIENTA PICALLO	MTTO PREVENTIVO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y SENSOR DE ACEITE CON HERRAMIENTA PICALLO	UN	1	1	$ 1.970.600	$ 1.970.600	$ 2.300.000	$ 2.300.000	$ 1.990.000	$ 1.990.000	$ 2.086.867	$ 2.086.867
34	73152108	SUMINISTRO DE LA TARJETA AVR	SUMINISTRO E INSTALACION DE LA TARJETA AVR	UN	1	1	$ 1.416.000	$ 1.416.000	$ 1.479.000	$ 1.479.000	$ 1.180.000	$ 1.180.000	$ 1.358.333	$ 1.358.333
							SUBTOTAL	$ 52.357.160	SUBTOTAL	$ 52.952.000	SUBTOTAL	$ 53.830.000	SUBTOTAL	$ 53.046.387
							IVA	$ 9.947.860	IVA	$ 10.060.880	IVA	$ 10.227.700	IVA	$ 10.078.813
							TOTAL	$ 62.305.020	TOTAL	$ 63.012.880	TOTAL	$ 64.057.700	TOTAL	$ 63.125.200

Página 1

Por tratarse de un contrato de suministro de servicios por monto agotable, se fija como valor total para el proceso de contratación la suma correspondiente a la asignación presupuestal, es decir, CINCUENTA Y UN MILLONES DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($51.018.438,00) Este valor incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	920824 CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION - CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES.	$51.018.438,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
8826	2026-01-15	31-12-2026	920824 CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION - CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	PROPIOS	CINCUENTA Y UN MILLONES DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS	$51.018.438,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Dado que el proceso de contratación es a monto agotable se adjudicará por el valor total del presupuesto disponible, al proponente que ofrezca el menor valor de la sumatoria de precios unitarios que cumpla con la totalidad de los criterios de selección.
El proceso será adjudicado al proponente que dé cumplimiento a los requisitos exigidos dentro del proceso de selección, para que sea válida su oferta deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos, se realizará adjudicación por el valor de la oferta seleccionada por el comité evaluador.
Para identificar la oferta más favorable, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:
1. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor valor de la sumatoria de precios unitarios que cumpla con la totalidad de los criterios de selección.
2. Los requisitos mínimos HABILITANTES, es decir, la capacidad jurídica, la capacidad y experiencia técnica, serán verificados únicamente en el oferente que tenga el menor valor.
3. En caso de que el primer proponente con el menor valor no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá seleccionar el oferente que haya presentado el segundo menor valor previa verificación de los requisitos habilitantes.
4. En caso de que el segundo (2°) proponente con el menor valor tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor valor y así sucesivamente hasta obtener los oferentes habilitados. En todo caso, la oferta finalmente seleccionada deberá encontrarse habilitada, en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad.
5. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.
6. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 articulo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Entidad no aceptará propuestas parciales, el oferente deberá ofertar la totalidad de los ítems requeridos.
El cargue y la presentación de las propuestas se efectuará única y exclusivamente en la plataforma transaccional SECOP II. En consecuencia, no se aceptarán propuestas entregadas de manera física, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas).

Sobre la oferta.

Se verificarán los valores contenidos en las propuestas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El valor global de la propuesta, incluyendo todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, no podrá superar el presupuesto

disponible. La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, de tal manera que la oferta más económica será seleccionada, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas exigidas en la invitación pública. Teniendo en cuenta que el proceso se ejecutara a Monto Agotable y que la necesidad es mayor al presupuesto disponible el contrato se adjudicara por el valor total del recurso disponible para contratar, el oferente en el cuestionario electrónico SECOP II debe ofertar por el valor total del presupuesto disponible ya que este será el valor por el cual saldrá el contrato.

La oferta económica debe diligenciarse completamente acorde al Formato anexo de la invitación pública y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez mínima de la oferta económica: Será la señalada en la invitación pública.
2. El proponente no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida.
3. Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.

Presentar su oferta incluyendo todos los impuestos, así como impuesto al consumo. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, subtotal, impuesto al consumo y Total.

4. Solo se pagarán los precios contratados y, por 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 a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

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. 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.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

5.1.1 Lotes

"NO APLICA".

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

La 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.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP) (No aplica)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios

mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 [Requisito habilitante de orden jurídico]

1. Formato No 10. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades: Los proponentes una persona jurídica nacional o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia o los miembros de los consorcios o uniones temporales, no deberán estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el SENA, de conformidad con la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1296 de 2009, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

2. Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de garantía única Formato No 9 .
3. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Formato No7.
4. Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror Formato No 6.
5. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos Formato No 2.

5.2.2 De carácter técnico

Se verificará que la oferta contenga y cumpla las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública y en cada uno de los ítems allí estipulados como también lo establecido en las reglas para la presentación de la propuesta de acuerdo con lo plasmado en los estudios previos que constituye parte integral del proceso, en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a las necesidades de la entidad.

Se verificará que los servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

NOTA: El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc.

Criterios habilitantes diferenciales: Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el SENA determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del siguiente criterio habilitante diferencial a las Mipymes, precisando que ello se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes financieros (indicadores) definidos en el presente documento.

Nota 1: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Nota 2: La acreditación de las condiciones diferenciales antes enunciadas, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 3: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.". Por lo tanto, si el presente proceso es limitado a MiPymes, este criterio no podrá ser aplicado.

Para el caso de las MiPymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en el requisito habilitante de experiencia, permitiendo una flexibilidad de ellos sin correr riesgos en la ejecución del proceso. Tales indicadores serán para quienes acrediten las condiciones señaladas em el Decreto, los cuales serán los siguientes:

Criterio de evaluación: Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de máximo tres (03) contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria de cuantías sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas.

Las disposiciones indicadas los REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS - EXPERIENCIA que son señaladas en el presente numeral de criterios habilitantes diferenciales se mantienen indemnes.

5.2.2.1 experiencia especifica:

El proponente deberá acreditar experiencia, con la presentación de certificación de un contrato suscrito con entidades públicas o privadas, con objeto similar, o relacionado al presente proceso expresados en SMMLV igual o mayor al valor del presupuesto asignado al presente proceso. La experiencia deberá ser acreditada a través certificaciones en las que se incluyan todos los datos de los contratos ejecutados o en su defecto acompañados de sendas copias de dichos contratos, siempre y cuando la allegue con certificado de recibido a satisfacción o acta de liquidación de contrato.

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán anexar cualquiera de las dos opciones:

OPCIÓN 1: Copia de contrato junto con el soporte de ejecución y cumplimiento, para el cual podrán anexar cualquiera de las siguientes opciones: acta de liquidación, o acta de recibido a satisfacción; donde conste la celebración y la ejecución de objetos relacionados al del proceso de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá verificar la experiencia directamente con el contratante.

OPCIÓN 2: Certificación de contrato suscrito por el ordenador del gasto o representante legal o quien haga sus veces.

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción del mismo, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo de un día hábil para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

Criterio de evaluación: Las acreditaciones de experiencia serán avalada con la presentación de máximo un contrato celebrado y ejecutado, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, con empresas públicas o privadas.
Adicional a la acreditación de la experiencia conforme lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de Experiencia del proponente. Los contratos (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación*
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

Por cada certificado, el proponente deberá anexar copia de contrato y acta de liquidación o acta de recibido a satisfacción. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten Certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago. Si se recibe más de una certificación, El SENA Regional Atlántico sólo tendrá en cuenta la de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos. Si presenta actas de liquidación, la misma deberá permitir constatar la información antes relacionada.
En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las Certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia, sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o Unión Temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación y deben informar únicamente el valor correspondiente al proponente, según su porcentaje de participación en los mismos. El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán acreditar experiencias con fechas posteriores al cierre del presente proceso.

5.2.2.2 EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO PARA EL MANTENIMIENTO DE PLANTAS ELECTRICAS

1 técnico o tecnólogo electricista. Para acreditar el requisito deberá aportar copia de diploma o acta de grado. Matricula profesional CONTE. Deberá presentar copia de la tarjeta profesional y/o matricula profesional (debe ser CONTE TE-1, TE-2, TE-3, TE-4 y TE-6). con experiencia específica en mantenimiento de plantas eléctricas de 1 año contada a partir de la expedición de la Matricula profesional CONTE. Para fines de acreditar la experiencia se deberá anexar según aplique:

-Certificaciones de estudios y certificados de experiencia.
- Copia de la tarjeta profesional y/o matricula profesional (debe ser CONTE TE-1, TE-2, TE-3, TE-4 y TE-6) - -Certificado de vigencia de la matricula profesional.

UN (01) PROFESIONAL Título como Ingeniero civil con especialización en Gerencia de Proyectos de Ingeniería, con experiencia general de 8 años contados a partir de la fecha de expedición de su tarjeta profesional y con experiencia especifica de 4 años en construcción o adecuación de infraestructura, se debe anexar:
- Hoja de vida

- Diploma de títulos académicos
- Tarjeta profesional si aplica
- Certificado de Experiencia Laboral.

DOS (02) OFICIAL Título de técnico electricista o similares; con experiencia general de mínimo siete (7) años, Se deben aportar los siguientes documentos:
-Hoja vida
-Diploma de títulos académicos
-Certificado de experiencia laboral mínima de dos (2) años en trabajos relacionados en instalaciones hidrosanitarias.

UN (1) INSPECTOR SISO: La documentación del inspector siso debe ser la siguiente: • Título en Administración de riesgos en seguridad y salud en el trabajo y/o profesional en seguridad y salud en el trabajo, debe anexar:
-Licencia en seguridad y salud en el trabajo experiencia 2 años.

UN (1) COORDINADOR DE PROYECTO: ítulo de Ingeniero Industrial especialista en salud ocupacional, debe anexar:
-Hoja de vida
-Diploma de títulos académicos
-Tarjeta profesional con su certificado de vigencia
-Certificado de Experiencia Laboral (6 años de experiencia).

UN (01) PROFESIONAL Título como Ingeniero Mecánico con experiencia general de 4 años contados a partir de la fecha de expedición de su tarjeta profesional y con experiencia especifica de 4 años, se debe anexar: - Hoja de vida
- Diploma de títulos académicos
- Tarjeta profesional si aplica
- Certificado de Experiencia Laboral

5.2.2.2 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

Requisitos transversales para el prestador de los servicios						
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	-	-	-	-

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. **Opción 2:** 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **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%							
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No 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.		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					
Cuando se haga uso o entrega de productos químicos Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					
Cuando se haga uso o entrega de productos químicos Lista de sustancias químicas con sus fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					

Químicos Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)							
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					
Para la realización de mantenimientos de infraestructura, donde se requiera utilizar en las instalaciones del SENA equipos de uso significativo de la energía, se optará por elegir a aquellos que demuestren que sus equipos sean más eficientes energéticamente, siendo este un criterio en la selección.		Sistema de Gestión de la Energía					

5.2.2.3 <u>De gestión ambiental</u>

Criterios para la contratación de los mantenimientos						
Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021.	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en articulación con Sistema de Gestión Ambiental				
Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía: * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento. * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento. * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.	Contractual	Sistema de Gestión de la Energía				

Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos Químicos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en articulación con Sistema de Gestión Ambiental				
Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad- Ley 1968 de 2019.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				
Cuando se realice instalación de unidades sanitarias y equipos hidrosanitarios, implementar sistemas de consumo mínimo de agua e instalación de elementos ahorradores Decreto 3102 de 1997, Directiva 09 de 2018	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				
Allegar las fichas técnicas de las pinturas arquitectónicas, tuberías, accesorios y soldaduras empleados en la instalación o reparación de cualquier sistema de distribución de agua para uso humano, animal o de riego, que migren al agua no podrán presentar concentraciones de plomo superiores al 0,0005 mg por litro de agua, con el objetivo de soportar que se encuentran dentro de los niveles permitidos de plomo.	Contractuales	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				
El contratista debe entregar, como soporte para el pago de cada mantenimiento, el certificado de disposición final o aprovechamiento de los aceites lubricantes usados y filtros de aceites/combustible retirados, emitido por un gestor que cuente con licencia ambiental para el manejo de estos residuos peligrosos RESPEL. No se aceptaran certificados de simples transportadoras	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				
El contratista debe certificar la entrega de las baterías usadas al fabricante o a un sistema de recolección selectiva legalmente constituido, en cumplimiento de la Resolución 0372 de 2009. Se debe allegar el acta de entrega al programa posconsumo correspondiente.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				

El contratista debe garantizar que, tras realizar el mantenimiento correctivo o preventivo, la planta eléctrica opere dentro de los límites permisibles de emisión de contaminantes a atmosfera. Deberá realizar una prueba de opacidad si la supervisión lo requiere, para asegurar que la mezcla aire-combustibles es óptima y no genera humo negro excesivo.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				
El contratista debe garantizar que durante el trasiego de combustible (ACPM) o el cambio de aceite, se utilicen bandejas de contención de goteo y estibas antiderrame debajo de la planta. En caso de un incidente, el contratista es responsable de la limpieza total del área y la gestión de los materiales absorbentes contaminados.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				
En caso de reposición de baterías, debe certificar la entrega de las baterías usadas al fabricante o un sistema de recolección selectiva legalmente constituido, en cumplimiento de la resolución 0372 de 2009. Se debe allegar el acta de entrega al programa posconsumo correspondiente.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				
El contratista debe garantizar que, tras realizar el mantenimiento correctivo o preventivo, la planta eléctrica opere dentro de los límites permisibles de emisión de contaminantes a la atmósfera. Deberá realizar una prueba de opacidad si la supervisión lo requiere, para asegurar que la mezcla aire-combustible es óptima y no genera humo negro excesivo	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental				

1De carácter financiero

"NO aplica".

5.2.2.4 Capacidad organizacional

"NO aplica".

5.2.2.5 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

“NO aplica”.

5.2.2.6 Capacidad residual

“NO aplica”.

5.2.3 [Requisito ponderable nro. 2]
“NO aplica”.

5.2.4 [Requisito ponderable nro. 3]
“NO aplica”.

5.2.5 [Requisito ponderable nro. 4]
“NO aplica”.

5.2.6 Apoyo a la Industria nacional

“NO aplica”.

5.2.7 MYPIME domiciliada en Colombia
“NO aplica”.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
x	**Cumplimiento:** Cumplimiento: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de su perfeccionamiento.
x	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**: Este amparo se exige, con el fin de proteger a la entidad en la calidad del producto deseado y teniendo en cuenta el grado de complejidad del mismo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y mínimo doce (12) meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción.
x	**Calidad del servicio:** equivalente al veinte por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, a partir de la fecha de aprobación de la garantía única.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación", emitido por Colombia Compra Eficiente, Literal D, para los procesos de contratación directa y mínima cuantía, no se debe realizar este análisis.

10. ANEXOS

Anexo No 1. Anexo a la invitación publica
Anexo No 2. Estudio de mercado
Anexo No 3. Matriz de riesgos
Anexo No 4. CDP

Formato No 1. Carta de presentación de la propuesta.

Formato No 2. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos.
Formato No 3A. Constitución de consorcio.
Formato No 3B. Constitución de unión temporal.
Formato No 4. Experiencia del proponente
Formato 5A. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de persona jurídica.
Formato 5B. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de persona natural.
Formato 6. Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
Formato 7. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – copia.
Formato No 8. Oferta económica.
Formato No 9. Declaración de multas e incumplimientos.
Formato No 10. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.
Formato No 11. Compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales y de SST
Formato No 12. Oferta técnica Estaciones de servicio

El presente documento se suscribe el 18 de marzo de 2026

ESTARITA TAPIAS HERNANDO LUIS
Firmado digitalmente por ESTARITA TAPIAS HERNANDO LUIS
Fecha: 2026.03.19 14:32:28 -05'00'

HERNANDO ESTARITA TAPIAS
subdirector Centro Industrial y de aviación

Vo.Bo.: Jairo Cesar Garizabalo
Coordinador Grupo de apoyo Administrativo Intercentros
Elaboró: Eduardo José Charris Villanueva
Profesional Grado 04, Adquisición de Bienes y servicios
Revisó componente jurídico: Maria Teresa Argote
Apoyo Jurídico de Adquisición de Bienes y Servicios.
Revisó componente técnico y Económico: Jairo Castilla Marrugo
Técnico G2 Responsable de Infraestructura y Logística
Revisó componente SST: Elizabeth Rúa
Revisó componente Ambiental: Laura Carolina Cueto