**REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

**CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS**

El área de Formación Profesional del Centro de Materiales y Ensayos, solicita adelantar el correspondiente proceso de acuerdo con las condiciones que a continuación se señalan:

## 1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, ha sido creado como un Establecimiento Público del Orden Nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrito al Ministerio de Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 el cual se encarga de cumplir la función o fin que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 249 de 2004 Los Centros de Formación Profesional Integral, son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

Que es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA:

1) Responder con eficiencia y de acuerdo a las exigencias de la demanda de formación profesional integral.

2) Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.

3) Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.

Que aunado a lo anterior la Constitución Política de 1991 establece en su artículo 54: Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud. y artículo 67: La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formara al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

La adquisición de materiales de formación para el Centro de Materiales y Ensayos del SENA se constituye en una necesidad esencial para asegurar la ejecución oportuna y pertinente de los procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados en los diferentes ambientes de formación profesional. Para el presente proceso contractual, se prevé impactar de manera directa los programas Técnico en Alistamiento de Laboratorio en Análisis y Ensayos para la Industria, Técnico en Carpintería Metálica, Técnico en Inspección y Ensayos con Procesos No Destructivos y Profundización Técnica en Armamento Básico de Infantería.

En consecuencia, la contratación de estos insumos resulta necesaria para garantizar la disponibilidad de recursos indispensables en la ejecución de la formación profesional integral, favoreciendo el desarrollo de competencias, habilidades prácticas y destrezas técnicas en los aprendices, en armonía con los objetivos misionales de la Entidad.
El uso adecuado de estos recursos no solo mejora la experiencia educativa de los aprendices, sino que también garantiza una transición más efectiva hacia el ámbito productivo. Al estar expuestos a situaciones reales y al empleo de instrumentos utilizados en la industria, se genera un proceso formativo más completo, práctico y alineado con las necesidades del mercado laboral.

Cabe resaltar que la presente adquisición se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Centro de Materiales y Ensayos, adscrito a la Regional Distrito Capital – SENA, bajo el objeto: “Contratar el suministro de materiales de formación profesional, específicamente gases industriales, para los aprendices y ambientes de formación del área de soldadura del Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito Capital del SENA”. De igual manera, el proceso cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal, lo que garantiza su viabilidad técnica, administrativa y financiera.

El proceso contractual se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta que su valor se encuentra dentro de los límites establecidos por la normatividad vigente, lo cual permite desarrollar un procedimiento ágil, eficiente y transparente, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

En este marco, la adquisición de gases industriales responde a una necesidad previamente identificada, con cantidades específicas y definidas, orientadas a garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas y prácticas formativas en los diferentes ambientes de aprendizaje, así como el cumplimiento de las condiciones de seguridad y calidad requeridas. Para ello, se dispone de una asignación presupuestal de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($59.979.987), IVA incluido, valor que permite atender oportunamente la necesidad identificada y asegurar la correcta ejecución de los recursos durante la vigencia 2026.

## 2. CLASIFICADOR UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTOS | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|---|
| B) Materias primas | 12000000 | 12140000 | 12142100 | 12142106 | Mezclas de gases inertes |
| B) Materias primas | 12000000 | 12140000 | 12142000 | 12142004 | Gas argón AR |
| B) Materias primas | 12000000 | 12140000 | 12141900 | 12141904 | Oxigeno O |
| B) Materias primas | 12000000 | 12140000 | 15111500 | 15111506 | Acetileno |

**Tomado de Colombia Compra Eficiente Explorar Códigos UNSPSC Versión: UNv260801(08)(09) - 18 marzo 2025:**
**https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulta-codigo-unspsc**

## 3. OBJETO CONTRACTUAL:

Contratar el suministro de materiales de formación profesional gases industriales para los aprendices y ambientes de formación del área de soldadura del centro de materiales y ensayos de la Regional Distrito Capital del sena.

## 4. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ESENCIALES Y TÉCNICAS:

Para desarrollar el objeto contractual el proveedor deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNID | CANT |
|---|---|---|---|
| 1. | OXIGENO CILINDRO INDUSTRIAL | M3 | 256 |
| 2. | ACETILENO CILINDRO STD | KG | 91 |
| 3. | Mezcla Ar / Co2 75%-25% | M3 | 65 |
| 4. | ARGON STD | M3 | 302 |
| 5. | CO2 CILINDRO STD | KG | 750 |
| 6. | Argón UAP | KG | 6,5 |

### 4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

- El proveedor debe entregar en forma de suministro los gases relacionados en la tabla anterior, de acuerdo con la programación mensual de formación de cursos en el área de soldadura del Centro de Formación y conforme con lo requerido por el supervisor del contrato; conforme con lo anterior debe garantizar en cada pedido la cantidad requerida según las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

- La Entidad se permite aclarar que la presentación de entrega de los cilindros se aceptará de acuerdo con la comercialización que maneje el oferente y como lo relacione en su oferta. “Técnico - Económica”.

**a. Obligaciones específicas del contratista**

1) Dar cumplimiento al objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en los plazos y condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos, en la aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta.
2) Realizar la ejecución en las condiciones enunciadas en el contrato, dentro de los plazos y lugares determinados en el mismo.
3) Garantizar que los bienes que se entregarán son de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
4) Cumplir con el cronograma establecido por entidad para el suministro de los elementos.
5) Mantener los precios establecidos en su oferta en todo momento hasta la entrega de estos al Almacén del Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito Capital – SENA y/o lugar indicado por el supervisor de contrato.
6) Constituir la respectiva póliza de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el estudio previo.
7) Garantizar la entrega de los gases industriales conforme con lo requerido por el supervisor del contrato.
8) Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de las garantías y sus modificaciones.
9) Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago de acuerdo con las circulares e indicaciones señaladas en el estudio previo.
10) Cumplir con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 3 del Decreto 1860 de 2021.
11) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: El contratista será el único responsable por todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos. En caso de que se interponga una acción o reclamación contra el SENA derivada de actuaciones del contratista, este deberá asumir la totalidad de los costos y adoptar, a su cargo, todas las medidas necesarias para resolver la situación y evitar perjuicios a la entidad.

Asimismo, el contratista asumirá bajo su absoluta responsabilidad la carga salarial y prestacional de su personal, conforme a la normatividad vigente, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y el SENA.

Finalmente, el contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, en especial cuando estos causen perjuicio a la administración o a terceros, de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

**b. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo**

Los siguientes documentos deben ser presentados por los oferentes en la **etapa contractual** y serán verificados y aprobados por el profesional de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro de Materiales de Ensayos.

| REQUISITO LEGAL | ETAPA | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |
|---|---|---|
| Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada. | Contractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Entregar las fichas de datos a de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años) | Contractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos | Contractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |

| | | |
|---|---|---|
| Previo al cargue de las sustancias peligrosas, asegurar la disponibilidad y uso de elementos de protección personal.<br><br>NOTA: El SENA deberá verificar el cumplimiento de lo establecido durante el transporte de las sustancias. | Contractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Entregar informe de cumplimiento del Decreto 1079 de 2015 para el transporte de sustancias peligrosas; notificación del listado de equipo completo de carretera y copia de documentos vigentes del vehículo: SOAT, revisión técnicomecánica de gases. | Contractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Previo al descargue de las sustancias peligrosas, el SENA verificará:<br><br>- Que el vehículo cuente con elementos básicos de atención de emergencias: Ropa protectora, Linterna, Botiquín de primeros auxilios, kit de derrames y mínimo 2 extintores tipo multipropósito.<br><br>- La instalación de rótulos de identificación reflectivos y las placas de identificación del número de las Naciones Unidas UN de la mercancía peligrosa transportada | Contractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| El contratista deberá acreditar que cuenta con habilitación vigente como empresa de transporte de carga, mediante la presentación de certificado expedido por el Ministerio de Transporte o la autoridad competente, en el cual se evidencie su inscripción activa en el Registro Nacional de Transporte de Carga (RNTC). Así mismo, deberá aportar los soportes que demuestren el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1079 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, así como lo dispuesto en el Decreto 1609 de 2002 para el transporte terrestre de mercancías peligrosas. | Contractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulos 1, 2, 3 y 6, artículo 2.2.4.1.3, artículo 2.2.4.6.1, artículo 2.2.4.6.4, y artículo 2.2.4.6.8., en concordancia con la Resolución 0312 de 2019, del Ministerio del Trabajo, por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, dando cumplimiento con la Guía de Direccionamiento Estratégico Subsistema de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, Requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Compra de Productos y Servicios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

**Nota 1:** Según el Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III, de la Resolución 0312 de 2019, toda empresa menor de 10 trabajadores, entiéndase como “De uno (1) a diez (10) trabajadores”, entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores, entre cincuenta y un (51) y más trabajadores y, deben cumplir con el diseño del sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Obligaciones ambientales del contratista**

1) El contratista deberá presentar un plan de contingencias para la atención de emergencias derivadas del transporte y manejo de los gases, que contemple acciones frente a fugas, incendios o incidentes, garantizando la protección de las personas, las instalaciones y el ambiente.
2) Presentar soportes del curso básico certificado de 60 horas de los conductores que se designen para transportar las Sustancias peligrosas. (Nota: El certificado tendrá una validez de 2 años, vencido este término; deberá presentar actualización anual del curso con una intensidad de 20 horas.)
3) Presentar Copia de póliza vigente de seguro de responsabilidad civil extracontractual para el transporte de sustancias peligrosa.

**d. Obligaciones Seguridad de la Información**

1) Firmar formato GCCON-F-085 - Acuerdo de Confidencialidad de la Información.
2) Mediante documento el proveedor debe acreditar los controles que implementó para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad según la clasificación de la información (Pública, Pública Clasificada y Pública Reservada)
3) En caso de presentarse, el proveedor deberá reportar de manera oportuna cualquier evento o incidente de seguridad de la información que pueda poner en riesgo la confidencialidad, integridad, disponibilidad o privacidad de la información, aportando las evidencias correspondientes y brindando el apoyo requerido para su gestión, en la medida de sus posibilidades y conforme al alcance de sus responsabilidades contractuales.

4) El proveedor deberá contar con disponibilidad para participar en los espacios de sensibilización que sean requeridos por el SENA, con el fin de conocer y socializar las políticas, lineamientos y controles establecidos por la Entidad para la protección y aseguramiento de sus activos de información.

**e. 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.
9) Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Se tiene como valor estimado promedio: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS. M/TE. ($59.979.987) IVA incluido. incluyendo todos los impuestos, gravámenes, gastos y costos a que haya lugar.

### 5.1. ASPECTOS PRESUPUESTALES

| RUBRO | | | |
|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO** | | **RUBRO** | **VALOR** |
| **Inversión** | **X** | **MATERIALES PARA FORMACIÓN PROFESIONAL** | **$ 60.000.000** |
| **Funcionamiento** | | | |

| Nro. de CDP o Vigencia Futura | Fecha de CDP o Vigencia Futura | Fecha de vencimiento del CDP | Dependencia | Posición Catálogo de Gasto | Fuente | Valor en Letras | Valor en Números |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6326 | 2026-03-06 | 2026-12-31 | 921545 CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS-BTA D C – SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION | **C-3603-1300-2020305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL – FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL** | **Nación** | **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.** | **$ 60.000.000** |
| | | | | | | **VALOR TOTAL:** | $60.000.000 |

**FORMA DE PAGO:**

| Pagos que se realizarán durante el contrato | Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato | Requisito para el pago |
|---|---|---|
| PAGOS PARCIALES | | Ver el siguiente cuadro |

| | |
|---|---|
| **Forma de Pago:** | El SENA realizará PAGOS PARCIALES de acuerdo con el bien y/o servicio realizado, esto de acuerdo con la radicación de la factura que cumpla con todos los requisitos legales, teniendo en cuenta lo establecido en las circulares 01-3-2020-000054, 01-3-2020- 000065 y 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera: El Centro de Materiales y ensayos de la Regional Distrito Capital efectuará PAGOS PARCIALES, de acuerdo con lo contratado, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la documentación la cual debe ser cargada en la plataforma SECOP II, módulo de ejecución del contrato y que se presenta de la siguiente manera, sin la cual no se dará trámite al pago:<br><br>**Primera carpeta:**<br>Carpeta GC<br>GC_NIT_ CRP_MES_AÑO.zip<br><br>**Estructura del nombre del archivo:**<br>• **GC:** Gestión Contractual<br>• **NIT del proveedor**<br>• **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor)<br>• **MES:** Mes de la factura<br>• **AÑO:** Año de la factura<br>Ejemplo: GC_999999999_0023_DICIEMBRE_2026.zip<br><br>En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:<br>1. **Copia del documento contractual.**<br>2. **Otro si** (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado).<br>3. **Informes de supervisión del contrato,** firmados por el supervisor, en los que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, de acuerdo con los formatos establecidos y publicados en CompromISO. El supervisor será responsable de diligenciarlos, firmarlos y entregarlos al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato.<br>4. **Formato acta recibido a satisfacción de bienes GIL-F-010 o Formato novedad recibido a satisfacción GIL-F-074,** firmado por el supervisor del contrato, en el que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, de acuerdo con los formatos establecidos y publicados en CompromISO. El supervisor será responsable de diligenciarlo, firmarlo y entregarlo al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato.<br>5. **Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087** (Cuando aplique).<br>6. **Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos** (Cuando aplique).<br>7. **Designación de supervisor** (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta).<br>8. **Los demás documentos** que soporten la ejecución del contrato<br><br>**Segunda carpeta**<br>Carpeta GF<br>GF_NIT_ RP_MES_AÑO.zip<br><br>**Estructura del nombre del archivo:**<br>• **GF:** Gestión Financiera<br>• **NIT del proveedor**<br>• **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor)<br>• **MES:** Mes de la factura<br>• **AÑO:** Año de la factura<br>Ejemplo: GF_999999999_0023_DICIEMBRE_2026.zip<br><br>En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:<br>1. **Certificado registro presupuestal del compromiso,** firmado por el responsable dentro de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para su inclusión en esta carpeta).<br>2. **RUT del contratista,** con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.<br>3. **Soporte de pago de la seguridad social** para el mes inmediatamente anterior indicando en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (El proveedor debe enviar esta información al supervisor del contrato para su registro en los informes de ejecución)<br>4. **Certificado de paz y salvo,** suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días.<br>5. **Certificación cuenta bancaria** del beneficiario del pago con fecha de expedición menor a 30 días.<br>6. **Para pagos por endoso** certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización.<br>7. **Resolución de facturación del proveedor**<br><br>**Tercera carpeta**<br>Carpeta FV<br>FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip<br><br>**Estructura del nombre del archivo:**<br>• **FV:** Factura de Venta<br>• **No. Factura:** Número de la factura<br>• **NIT:** NIT del proveedor<br>• **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor)<br>• **MES:** Mes de la factura<br>• **AÑO:** Año de la factura<br>Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_DICIEMBRE_2026.zip<br>En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:<br>1. **Factura de venta en formato PDF,** cumpliendo con todos los requisitos legales.<br>2. **Factura de venta en formato XML (AttachmentDocument),** cumpliendo con todos los requisitos legales.<br>3. **Confirmación de aprobación en plataforma VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación),** correspondiente a la (s) factura (s) electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar **Importante:**<br>• El archivo XML debe estar en estado AttachmentDocument.<br>• Todos los documentos deben ser auténticos, legibles y estar completos |

| | |
|---|---|
| | La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo **VFE** de la siguiente forma:<br>Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación:<br>#$36-02-00-011-**921510**; número de contrato; correo institucional del supervisor#$<br>De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo: 36-02-00-011-**921510**; número de contrato; correo institucional del supervisor **NO** incluir los signos **#$** ni al principio ni al final del asunto del correo.<br>Adjuntar la factura en formato PDF y el archivo XML (AttachmentDocument) comprimidos en un archivo ZIP. Cada contratista debe realizar personalmente esta actividad, asegurándose de que la información registrada sea correcta. Los documentos deben estar en el orden establecido, formato PDF y XML, comprimidos en formato .ZIP antes de su envío.<br>Antes de cargar, confirmar y enviar la documentación, revise cuidadosamente que la información sea correcta y que los archivos sean los adecuados. Cualquier error generará reprocesos y retrasos en el pago.<br><br>**Factura electrónica y validación ante la DIAN**<br>Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura según lo establecido por la DIAN.<br>• Para que la factura sea válida para el pago, debe haber sido previamente validada por la DIAN o un proveedor autorizado por esta.<br>• La factura solo se considera expedida cuando ha sido validada.<br><br>**Cargue de facturas en SECOP II**<br>Una vez aprobados los documentos por el Supervisor, el contratista deberá cargar la factura en SECOP II, siguiendo estos pasos:<br>1. Consolidar la documentación aprobada en una carpeta ZIP.<br>2. Ingresar a SECOP II y dirigirse a la sección "Ejecución del Contrato".<br>3. Buscar el "Plan de Pagos" y hacer clic en "Registro" en la línea de pago correspondiente.<br>4. Seleccionar "Crear", ingresar la información y anexar la documentación con el botón "Anexar".<br>5. Hacer clic en "Confirmar" y luego en "Enviar" para que la entidad revise y apruebe la factura.<br><br>**Estados de la factura en SECOP II:**<br>• Enviado a la entidad estatal: Factura enviada para revisión.<br>• Aprobado: Factura validada y en trámite de pago.<br>• Pagado: Pago realizado.<br>• Rechazada: Si la factura es rechazada, el proveedor debe revisar la razón del rechazo, corregir los errores y volver a enviarla.<br>• Para revisar el motivo del rechazo, haga clic en "Detalle" y busque la justificación en el campo "Razón". Si es necesario, edite la factura y vuelva a enviarla.<br><br>**Plazo de pago y responsabilidades del contratista**<br>• El plazo de pago de 30 días empieza a contar cuando se presentan todos los documentos correctamente.<br>• Si la factura tiene errores o falta documentación, el tiempo de pago se retrasará hasta que el contratista entregue los soportes completos.<br>• El contratista es responsable de cualquier demora y no podrá reclamar intereses o compensaciones al SENA.<br><br>**Retenciones e impuestos**<br>Al momento del pago, el SENA aplicará las retenciones de ley según corresponda:<br>• Retención en la fuente (Renta, ICA, ReteIVA), dependiendo del tipo de proveedor.<br>• Otras retenciones tributarias establecidas por la ley.<br>• El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.<br>• El contratista es responsable de cumplir con el pago de impuestos, tasas y contribuciones que correspondan a su actividad.<br>En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que señala: “Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.<br>**PARÁGRAFO 1°:** El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos.<br>**PARAGRAFO 2°:** La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, el “Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos” GRF-I-002.<br>**PARÁGRAFO 3°: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE:** El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato. |

## 6. REQUISITOS HABILITANTES

### *7.1. De carácter técnico*

- Presentar la propuesta, con la totalidad de los elementos señalados, de acuerdo con la descripción técnica, en caso de no incluir algún ítem, la propuesta será evaluada como No Cumple.
- Discriminar la oferta presentada identificando sus características técnicas, unidad de medida, cantidad, valor unitario y valor total sin que exceda el presupuesto oficial del proceso de selección.

### *7.2. De seguridad y salud en el trabajo*

| REQUISITO LEGAL | ETAPA | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Opción 1:**<br>1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST<br><br>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.<br><br>3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.<br><br>**Opción 2:**<br>1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST<br><br>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.<br><br>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.<br><br>**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% | Precontractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo |
| **Personas Independientes:** Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.<br><br>**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. | Precontractual | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo |

### 7.3. De Gestión Ambiental

- Entregar copia del radicado donde conste la presentación del plan de contingencias a la autoridad ambiental. (a nombre propio o del tercero con que se tenga convenio) Nota: en caso de que se presente una contingencia ambiental durante el transporte de los químicos, se deberá reportar dicho evento a la autoridad ambiental a través del formato único que se encuentra en la ventanilla integral de trámites ambientales en Línea VITAL.

### *7.4. De Seguridad de la información*

• Diligenciar formato GOR-F-083. mediante el cual el proveedor autoriza el tratamiento de los datos personales suministrados en el marco de la ejecución contractual.

## 8. REQUISITO DE EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar máximo UNA (1) certificación de contrato ejecutados con entidades públicas o privadas, **relacionadas directamente con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y/o guarde relación con la naturaleza del presente proceso contractual**, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El término de ejecución del negocio jurídico será de Doscientos veinte días (220) días calendario en todo caso sin exceder 15 de diciembre de la presente anualidad. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

## 10. 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.

## 11. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

El Centro de Materiales y Ensayos considera exigir las garantías teniendo en cuenta que genera confianza, seguridad y da herramientas para hacer cumplir el objeto y obligaciones contractuales pactadas. Es por ello que de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir, a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, una garantía única de cumplimiento, la cual podrá consistir en cualquiera de las formas permitidas por el Decreto 1082 de 2015 y amparar los siguientes riesgos:

| Señale con una "X" los amparos a exigir: | |
|---|---|
| **X** | **Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro 4 meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**. |
| **X** | **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el cincuenta por ciento (50 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses seis (6) más. |
| **X** | **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco por ciento (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |
| **X** | **Calidad del servicio:** por el veinte por ciento (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más |
| **X** | **Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato |

## 12. EVALUADOR TECNICO:

Los evaluadores técnicos del proceso son:

| **EVALUADORES TECNICOS** |
|---|
| John Darling Varela Giraldo – CC 80233129 - correo electrónico: jvrelag@sena.edu.co |

## 13. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

El supervisor del contrato es el funcionario del Centro de Materiales y Ensayos Oscar Fabian Mayorga Rodriguez, identificado con la cedula de ciudadanía número 80.541.408 y correo electrónico: omayorga@sena.edu.co

## 14. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

En atención a que el valor de la contratación requerida por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito Capital - SENA, no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, el proceso de selección se realizará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme con lo establecido en la Subsección V del Decreto 1082 de 2015, que lo reglamenta.

## 15. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución es el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito Capital – SENA., ubicado en la Carrera 30 No. 17 B -25 Sur, Bogotá.

**Carolina Hernandez Vargas Subdirectora (E) Centro de Materiales y Ensayos**

Elaboró: Andres Camilo Páez Gómez, Profesional Contratista- CME
Requerimiento Técnico: Oscar Fabian Mayorga Rodriguez – Instructor – CME
Requerimiento Seguridad de la Información: Luis Eduardo De La Cruz Fajardo – Dinamizador TIC - CME
Requerimiento Ambiental: Jhon Alexander Solano Delgado Responsable Ambiental- CME
Requerimiento SST: Beatriz Elena Moreno Romero - Responsable SST –CME