Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO – CEDRUM
ORDENADOR DEL GASTO	**Yorgos Joffrey Ramírez Pérez -** subdirector (E)
OBJETO	"54_9119_577 CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LOS MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADECUADA PUESTA EN SERVICIO DEL BUS ASIGNADO AL CENTRO DE FORMACIÓN, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD, SEGURIDAD Y ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA ENTIDAD".

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 119 de 1994, tiene como misión contribuir al desarrollo social, económico y tecnológico del país mediante la formación profesional integral, la innovación y la transferencia de conocimiento, en articulación con el sector productivo.

En el marco del Decreto 249 de 2004, específicamente en el artículo 27, numeral 28, se establece como función de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral la administración y ejecución de los procesos relacionados con la contratación y el manejo de los recursos físicos del Centro, garantizando su adecuada conservación y disponibilidad para el cumplimiento de la misión institucional.
El Centro de Formación desarrolla acciones de formación profesional integral tanto en la sede principal como en diferentes sedes alternas y ambientes de formación ubicados en distintos municipios y zonas de cobertura, lo que requiere el desplazamiento permanente de aprendices para el desarrollo de actividades académicas, prácticas, técnicas y de formación complementaria.

Para garantizar la movilidad de los aprendices y el acceso oportuno a los diferentes ambientes de aprendizaje, el Centro de Formación dispone de un bus institucional que presta el servicio de transporte hacia sedes alejadas de la sede principal y demás escenarios donde se desarrollan actividades de formación. Este vehículo constituye un recurso indispensable para asegurar la continuidad del proceso formativo, promover el acceso a la formación y facilitar la participación de los aprendices en las actividades programadas por la Entidad.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre, se entiende por vehículo automotor todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público. En consecuencia, el bus institucional debe mantenerse en condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad para garantizar la prestación eficiente del servicio de transporte de los aprendices.

El uso continuo del bus institucional, los recorridos frecuentes por vías urbanas y rurales, así como las condiciones propias de operación, generan un desgaste progresivo de las llantas, afectando sus condiciones de adherencia, estabilidad y capacidad de frenado. El desgaste excesivo de estos elementos incrementa el riesgo de incidentes o accidentes de tránsito, compromete la seguridad de los aprendices, del conductor y de los demás actores viales, además de afectar el desempeño general del vehículo.

La sustitución oportuna de las llantas constituye una medida preventiva orientada a preservar las condiciones de seguridad del vehículo, garantizar una adecuada tracción y estabilidad, optimizar el rendimiento operativo y reducir la probabilidad de daños mecánicos derivados del uso de llantas en estado de desgaste. Así mismo, permite cumplir con las condiciones técnicas exigidas por la normatividad vigente para la circulación de vehículos destinados al transporte de personas.

En consecuencia, la adquisición de llantas para el bus institucional resulta necesaria y conveniente, toda vez que permitirá garantizar la continuidad del servicio de transporte de aprendices hacia las diferentes sedes y escenarios de formación, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional del SENA, asegurando condiciones adecuadas de seguridad vial y favoreciendo el desarrollo oportuno de las actividades de formación profesional integral.

En virtud de lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación para la adquisición de los materiales e insumos requeridos para la operación, funcionamiento y adecuada puesta en servicio del bus asignado al Centro de Formación, con el fin de mantener su disponibilidad operativa, garantizar la seguridad en el transporte de los aprendices y asegurar la prestación continua y eficiente del servicio de formación.

Teniendo en cuenta que el valor estimado del proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM adelantará el proceso bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Por tanto, la selección del contratista se realizará con base en la oferta más favorable para la entidad, conforme a los criterios establecidos en el proceso de contratación.

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

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
25172500 15121500 26111700	54_9119_577 Contratar el suministro de los materiales e insumos requeridos para la operación, funcionamiento y adecuada puesta en servicio del bus asignado al Centro de Formación, con el fin de garantizar su disponibilidad, seguridad y óptimas condiciones de funcionamiento para el desarrollo de las actividades misionales de la entidad.	Julio	Julio	150 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	15.000.000 COP

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:

[Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios. Podrá diligenciarse el cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual].

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	Componentes y suministros (D)	25172500	Neumáticos y cámaras de neumáticos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LOS MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADECUADA PUESTA EN SERVICIO DEL BUS ASIGNADO AL CENTRO DE FORMACIÓN, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD, SEGURIDAD Y ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA ENTIDAD.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El SENA contratará con personas naturales y/o jurídicas especializadas en el objeto del presente proceso, que provean los bienes o servicios requeridos y que cumplan con los requerimientos técnicos de la Entidad, con experiencia e idoneidad, al fin de contar con los mismos durante la duración del contrato objeto de este proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, el SENA podrá adicionar recursos al contrato en caso de que, con posterioridad a su celebración, se asignen o gestionen disponibilidades presupuestales adicionales destinadas a fortalecer las necesidades objeto del presente proceso, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente en materia contractual y presupuestal. En tal evento, dichas adiciones se realizarán mediante la suscripción de la respectiva modificación en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos legales y la existencia de disponibilidad presupuestal.

El presente proceso se estructura por lotes.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Suministro	
Otro:	

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

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	LLANTA 235/75 R17.5.	Terreno pavimentado Rango de carga	1	UNIDAD

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
		Máximo de carga única 2000 kilogramos / 4410 libras Máximo de carga dual. 1900 kilogramos / 4190 libras Nivel de precisión 110psi Radial sin cámara Regroovable.		

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

El Centro de Formación Para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM requiere productos que se encuentran especificados en los ítems, especificaciones técnicas, presentación y cantidad requerida. (Especificaciones técnicas); Adicional a esto se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

A. Productos y condiciones de estos: Garantizar que los productos suministrados sean de primera calidad.
B. Las marcas de los productos ofrecidos en el proceso por el proponente en su propuesta deben ser las marcas que utilizara y entregara al SENA si se le adjudica el contrato.
C. El proponente deberá cumplir con el alcance del objeto y todas las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos e invitación.
D. Condiciones de entrega: El Contratista se obliga a entregar e instalar los bienes solicitados conforme la oferta presentada y la invitación a participar. Asimismo, el precio pactado incluye, sin costo adicional para la entidad la instalación, balanceo y alineación al vehículo. Los que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista y deberán ser entregados nuevamente en un término no mayor a 5 días calendario. En caso de incumplimiento parcial o total de una entrega, se dejará constancia de esta en un acta y se aplicarán las multas y sanciones establecidas en el contrato.
E. Las entregas deberán realizarse en un término de siete (7) máximo diez (10) días hábiles previa solicitud del supervisor del contrato o el profesional designado.
F. Las solicitudes de entrega e instalación se realizarán vía correo electrónico, para esto el futuro contratista deberá indicar un correo electrónico en su oferta para el envió de las solicitudes.
G. Las entregas se realizarán por fichas de acuerdo con las solicitudes del supervisor o el profesional designado por la subdirección del Centro CEDRUM.
H. El riesgo y propiedad de los bienes: será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción del SUPERVISOR en el lugar indicado.
I. El transporte, tasas, gastos de importación y nacionalización, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el proveedor.
J. Los precios de la propuesta serán invariables durante el término del estudio, trámite, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

K. El contratista o proponente debe pagar todos los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón de perfeccionamiento del contrato y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con las leyes colombianas.
L. El proponente debe de haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia estén incorporados en el precio ofrecido
M. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

NOTA 1: La propuesta debe hacerse claramente discriminando el valor neto de cada ítem e incluyendo dentro de éste toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la entrega e instalación de cada insumo. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los elementos que proponga, ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

NOTA 2: El Contratista se obliga a entregar e instalar los bienes solicitados conforme la oferta presentada y la invitación a participar. Asimismo, el precio pactado incluye, sin costo adicional para la entidad la instalación, balanceo y alineación al vehículo.

NOTA 3: No se aplica marcas especificas en los bienes solicitados ya que es un imperativo legal, si se logra evidenciar alguna por error de transcripción u omisión hacer caso omiso y acreditar productos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

NOTA 4: Dado que la ejecución se realizará por monto agotable, el Centro de Formación se reserva el derecho de determinar la cantidad de elementos, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y las necesidades formativas.

NOTA 5: En el caso de requerirse el suministro de algún producto no descrito en el numeral de especificaciones técnicas pero relacionadas con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá suministrarlos y cobrar los valores a precio de mercado para lo cual el supervisor del contrato deberá verificar y evidenciar la racionabilidad del precio cobrado. En todo caso tanto el suministro de estos elementos deberá ser previamente aprobado por parte del supervisor y ordenador del gasto para lo cual el contratista deberá remitir cotización de los elementos requeridos.

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) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos que establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) 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.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) 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.
12) 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.
13) 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.
14) 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.
15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
16) 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.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto
2) Garantizar que los productos que entrega el contratista deben permitir su uso de forma segura y optima dentro de un periodo razonable de acuerdo con la naturaleza del bien y las costumbres comerciales.
3) Reemplazar los productos defectuosos o fuera de especificaciones. Para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento: El funcionario que ejerce el control y supervisión de ejecución del contrato avisará por escrito al CONTRATISTA sobre la ocurrencia del hecho, y acordará con éste un plazo para la reposición de los suministros del bien. Este plazo no podrá ser superior a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha del aviso respectivo, si transcurrido este plazo EL CONTRATISTA no repone los bienes se aplicarán las medidas a que haya lugar.
4) Constituir oportunamente la póliza con el amparo de los riesgos solicitados
5) Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los productos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad.
6) Las entregas se realizarán de acuerdo con la solicitud enviadas por el supervisor o el profesional designado por la subdirección del Centro CEDRUM.
7) 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.
8) Contar durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución de este y conforme a lo requerido por la Entidad.
9) Cumplir con los precios ofertados en la propuesta los cuales se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación de este
10) Suministrar e instalar los productos contratados en el vehículo indicado, y entregarlos en el lugar de destino acordado.
11) El Contratista se obliga a entregar e instalar los productos solicitados conforme la oferta presentada y la invitación a participar. Así mismo, deberá realizar el retiro de las llantas que sean reemplazadas del vehículo objeto de la contratación y garantizar su adecuada disposición final, de conformidad con la normatividad ambiental vigente, evitando su abandono, disposición en sitios no autorizados o cualquier manejo que pueda generar afectaciones al medio ambiente.
12) El Contratista se obliga a entregar e instalar los bienes solicitados conforme la oferta presentada y la invitación a participar. Asimismo, el precio pactado incluye, sin costo adicional para la entidad la instalación, balanceo y alineación al vehículo.
13) Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión, y riesgos laborales), así como al SG-SST y además normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
14) El proponente debe garantizar que el personal que preste el servicio de entrega e instalación, cuente con la dotación industrial necesaria para el desarrollo de dicha actividad confórmelo establecido por la normatividad vigente.

15) Presentar un informe detallado de los suministros relacionando las actividades realizadas, solicitadas, anexarlo a la facturación o cuenta de cobro mensual.
16) Presentar factura de venta electrónica previamente validada por la DIAN en caso de que aplique de conformidad a si es sujeto obligado a expedir factura de venta y/o documento equivalente en atención a lo dispuesto en el estatuto tributario actual y la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN.
17) En el caso de requerirse el suministro de algún producto no descrito en el numeral de especificaciones técnicas pero relacionadas con el objeto contractual (ítems no contemplados), el CONTRATISTA deberá suministrarlos y cobrar los valores a precio de mercado para lo cual el supervisor del contrato deberá verificar y evidenciar la racionabilidad del precio cobrado. En todo caso tanto, deberá ser previamente aprobado por parte del supervisor y ordenador del gasto para lo cual el contratista deberá remitir cotización de lo requerido.
18) 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

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	Descripción
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. 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 a la	Precontractual	**Opción 1:** 4. Certificado de implementacióndel SG-SSTfirmada por el RepresentanteLegal yResponsable del SG-SST 5. Fotocopia de cédula, CertificadoVigenteCurso de SG-SST de 50 Horasosuactualización y/o Curso de 20Horasylicencia de seguridad y salud enel trabajodelprofesional del Responsable del SG-SST. 6. Certificación de autoevaluacióndeestándares mínimos emitido por ARL. **Opción 2:** 1. Certificado de implementacióndel SG-SSTfirmada por el RepresentanteLegal yResponsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, CertificadoVigenteCurso de SG-SST de 50 Horasosuactualización y/o Curso de 20Horasylicencia de seguridad y salud enel trabajodelprofesional del Responsable del SG-SST.

autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%		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 a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menoral85%
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	Precontractual	Personas Independientes: CertificaciónFirmada por el representantelegal dondeindique 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 resolución0312de 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 tratalaSección5 del Capítulo 2 del Título 4 delaParte2del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Proceso Suministro Insumos Bus Nuevo		
CRITERIOS AMBIENTALES	**SOPORTE/ EVIDENCIA**	***ETAPA***
Presentar copia de los permisos, licencias y demás autorizaciones ambientales vigentes a que haya lugar para las actividades de aprovechamiento o disposición final de los Residuos.	El oferente deberá Presentar copia de los permisos, licencias y demás autorizaciones ambientales vigentes a que haya lugar para las actividades de aprovechamiento o disposición final de los Residuos (llantas usadas, entre otros generados).	**CONTRACTUAL**
Entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final, en un plazo no mayor a los noventa (90)	El oferente deberá Entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final, en un plazo no mayor a los noventa	**CONTRACTUAL**

días después de recogidos los residuos, indicando como mínimo: 1. identificación del certificado con consecutivo único, 2. fecha de expedición, 3. Identificación de la empresa que emite el certificado, 4. Identificación del generador, 5. Identificación de las autorizaciones ambientales vigentes para el manejo de RESPEL (Licencia Ambiental), 6. Identificación de la persona natural que entrega los residuos, 7. Identificación de la empresa transportadora que entrega los RESPEL, 8. Fecha de recibo en la instalación y fecha(s) de gestión de los residuos, 9. Descripción del residuo o subcorriente de RESPEL correspondiente, 10. Cantidades recibidas y gestionadas en peso (kg) y tipo(s) 11. Indicar el tipo de aprovechamiento, tratamiento o disposición final realizado.	(90) días después de recogidos los residuos, indicando como mínimo: 1. identificación del certificado con consecutivo único, 2. fecha de expedición, 3. Identificación de la empresa que emite el certificado, 4. Identificación del generador, 5. Identificación de las autorizaciones ambientales vigentes para el manejo de RESPEL (Licencia Ambiental), 6. Identificación de la persona natural que entrega los residuos, 7. Identificación de la empresa transportadora que entrega los RESPEL, 8. Fecha de recibo en la instalación y fecha(s) de gestión de los residuos, 9. Descripción del residuo o subcorriente de RESPEL correspondiente, 10. Cantidades recibidas y gestionadas en peso (kg) y tipo(s) 11. Indicar el tipo de aprovechamiento, tratamiento o disposición final realizado.	
Presentar los soportes de cumplimiento con las normas vigentes de tránsito y transporte y de emisiones atmosféricas Ley 769 de 2002.	El oferente deberá presentar los soportes de cumplimiento con las normas vigentes de tránsito y transporte y de emisiones atmosféricas Ley 769 de 2002. (SOAT, revisión técnico-mecánica y de gases)	**CONTRACTUAL**
Previo al transporte de los residuos (Llantas, entre otros), se deberá garantizar que se cumplen con los siguientes requisitos: - acomodación de la carga, verificando que el volumen esté a ras del platón o contenedor. - Verificar controles para evitar la dispersión de partículas durante el cargue de los residuos.	El oferente deberá Previo al transporte de los residuos (Llantas, entre otros), se deberá garantizar que se cumplen con los siguientes requisitos: - acomodación de la carga, verificando que el volumen esté a ras del platón o contenedor. - Verificar controles para evitar la dispersión de partículas durante el cargue de los residuos.	**CONTRACTUAL**

- Verificar controles para evitar el contacto de los residuos con la lluvia y el viento. (Carga cubierta). - Asegurar el uso de elementos de protección personal.	- Verificar controles para evitar el contacto de los residuos con la lluvia y el viento. (Carga cubierta). - Asegurar el uso de elementos de protección personal. - Se adjuntará la evidencia fotográfica con marca de agua del lugar y fecha en cumplimiento a lo anterior mencionado.	
Presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado a los puntos de recolección o mecanismos equivalentes de recolección definidos por los Sistemas de recolección selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas.	El oferente deberá Presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado a los puntos de recolección o mecanismos equivalentes de recolección definidos por los Sistemas de recolección selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas.	**PRECONTRACTUAL**
Presentar Certificado de Uso de Suelo donde se verifique que la zona donde se encuentra el taller mecánico está autorizada para el uso industrial y comercial, de conformidad con las normas de zonificación y uso del suelo establecidas por la autoridad local.	El oferente deberá Presentar Certificado de Uso de Suelo donde se verifique que la zona donde se encuentra el taller mecánico está autorizada para el uso industrial y comercial, de conformidad con las normas de zonificación y uso del suelo establecidas por la autoridad local.	**CONTRACTUAL**

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los productos cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.

7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de hasta el 30 de diciembre del 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la sede Administrativa Cúcuta Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA., Cúcuta y su área metropolitana.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Calle 2N con Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero, ciudad de San José de Cúcuta, Norte de Santander.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO	De acuerdo al 100% de ejecución	treinta (30) días después de recibido el servicio o bien a satisfacción, previa presentación por parte del proponente del acta de recibo de satisfacción firmada por parte del supervisor del contrato y realizado el cargue de la factura comercial en la plataforma SECOP II y presentación deberá radicarse a través de la oficina virtual del SENA https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx. en original por el contratista, aprobación de esta por el supervisor y/o el almacenista, constancia de cumplimiento de las obligaciones presentación de facturas y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		contractual, durante el periodo correspondiente.

El SENA pagará el valor del contrato, mediante pagos parciales, treinta (30) días después de recibido el servicio o bien a satisfacción, previa presentación por parte del proponente del acta de recibo de satisfacción firmada por parte del supervisor del contrato y realizado el cargue de la factura comercial en la plataforma SECOP II y presentación deberá radicarse a través de la oficina virtual del SENA https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx. en original por el contratista, aprobación de esta por el supervisor y/o el almacenista, constancia de cumplimiento de las obligaciones presentación de facturas y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante el periodo correspondiente.

En todo caso el contratista deberá atender lo establecido en la resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la DIAN "***Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación***".

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a adjuntar la factura en SECOP II, con la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor donde conste el cumplimiento del objeto contractual de los servicios a adquirir, durante el periodo correspondiente. La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo de Colombia Compra Eficiente.

NOTA: Los pagos se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad del Plan Anualizado de Caja- PAC para la vigencia 2026.

Para la realización del respectivo pago, el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
El pago se hará utilizando el sistema de línea, por lo cual la empresa deberá colocar en la factura a máquina o preimpresa el nombre de la entidad bancaria, la clase y el número de cuenta, y que esta figure a nombre de la razón social (persona jurídica). El SENA hará las retenciones de Ley como:

- Retención en la fuente.
- Rete IVA.
- Estampilla ProDesarrollo.
- Rete ICA - Aplica para el contribuyente que se encuentre domiciliado en la ciudad de San José de Cúcuta.
- Estampilla Timbre

NOTA: NO SE OFRECERÁ ANTICIPO

Los datos obligatorios se encuentran en el Artículo 617 del Estatuto Tributario, es importante que los conozcas para comprobar si las facturas que emites o el proveedor de facturación que contrataste cumple con la legalidad que exige la DIAN:

TRAMITE A REALIZAR POR PARTE DE LOS PROVEEDORES QUE ESTÁN OBLIGADOS A FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE, DE ACUERDO LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL Y LA CIRCULAR 3-2021-000055 DEL 7 DE ABRIL DE 2021 DEL SENA Y ANEXO NO 6. CATALOGO INSTITUCIONAL UNIDADES Y SUB UNIDADES EJECUTORAS SIIF NACIÓN:

Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera:

1. Diligenciar en la sección de la factura 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.

2. Diligenciar en la sección de la factura 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 (sin escribir la palabra número de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma.

#$Identificacióndelaentidad;Contratonúmero;Nombredelsupervisor@sena.edu.co#$

#$36-02-00-054-911910;ContratoNoXX;PedroPerez@sena.edu.co#$

1. 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.

2. La identificación de la entidad es la siguiente: **36-02-00-054-911910**

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 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

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.

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.

a) ASUNTO DEL CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

b) AL CORREO ELECTRONICO SE LE DEBE ANEXAR:

- Los archivos xlm y pdf comprimidos en zip
- Antes de enviar verificar que se encuentre firmada, archivo xml "attacheddocument"
- Archivo en PDF
- Si lo comprime en .rar no lo permite ya que genera error y debe ser en zip

NOTA: Toda la documentación concerniente al proceso de suministro deberá radicarse a través de la oficina virtual de radicación SENA https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**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 técnica y administrativa será adelantada por los funcionarios designados por el subdirector (E) del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA en Norte de Santander, quienes verificarán y reportarán de manera detallada el cumplimiento de la labor encomendada al CONTRATISTA. EL CONTRATISTA a través del supervisor dará instrucciones sobre mejoras y cambios en los sistemas, procesos y procedimientos y para cumplir con eficacia y eficiencia el objeto del contrato. El SENA se reserva el derecho a evaluar el personal asignado en relación con el ejercicio de las actividades objeto del contrato, con el fin de solicitar los ajustes que la institución considere pertinentes. De conformidad con lo determinado en la Resolución 1471 del 17 de noviembre de 2020, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, proferida por la Dirección General; el subdirector (E) del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA en Norte de Santander, designará

	quien ejerza la supervisión del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, el supervisor con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA antes de proceder a ejecutar las órdenes. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.
En razón a lo anterior, el ordenador del gasto realizará la designación del supervisor del contrato mediante OnBase de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA, el o los funcionarios públicos designados son quiénes verificarán 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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto a contratar corresponde a la prestación de bienes y servicios y, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así como por los artículos 2.2.1.2.1.4.9, 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se adelantará bajo la modalidad de **Contratación de Mínima Cuantía**, por cuanto su valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

En ese contexto, la escogencia del contratista se efectuará con estricta sujeción a las reglas de transparencia previstas para esta modalidad, particularmente las incorporadas mediante el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, la Entidad publicará invitación por un término no inferior a un (1) día hábil, señalando el objeto, presupuesto oficial y condiciones técnicas exigidas; garantizará un plazo mínimo de un (1) día hábil para la presentación de ofertas; y procederá a seleccionar la propuesta con el menor precio, siempre que cumpla integralmente con los requisitos habilitantes y técnicos establecidos. La comunicación de aceptación de la oferta, junto con esta, constituirá para todos los efectos el contrato estatal, con el correspondiente registro presupuestal.

De igual forma, el procedimiento se ajustará a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula de manera específica la contratación cuyo valor no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. En virtud de dicha disposición, la invitación deberá contener la información relativa a la acreditación de la capacidad jurídica y, de ser exigida, la experiencia mínima; el cumplimiento de las condiciones técnicas; las obligaciones de las partes; la posibilidad de exigir capacidad financiera cuando no se pacte pago contra entrega a satisfacción; y un cronograma que incorpore los términos mínimos legales, incluyendo el plazo para observaciones, la expedición de adendas, la eventual limitación a Mipyme colombianas, la publicación del informe de evaluación y el término para presentar observaciones al mismo.

La Entidad verificará las ofertas económicas en orden ascendente de precio, revisando en primer lugar la de menor valor y constatando su cumplimiento frente a las condiciones de la invitación. En caso de incumplimiento, continuará con la siguiente en orden de elegibilidad. Se garantizará la oportunidad de subsanación en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, mediante la fijación de un término preclusivo en la invitación. Posteriormente, se publicará el informe de evaluación por mínimo un (1) día hábil y, una vez resueltas las observaciones, se procederá a la aceptación de la oferta seleccionada, informando el nombre del supervisor o interventor designado. En caso de empate, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las disposiciones reglamentarias correspondientes.

Finalmente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad elaborará los estudios previos que sustenten la contratación, los cuales contendrán como mínimo: (i) la descripción de la necesidad; (ii) el objeto identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible; (iii) las condiciones técnicas exigidas; (iv) el valor estimado del contrato y su justificación; (v) el plazo de ejecución; y (vi) el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda el proceso. Dentro de las condiciones técnicas podrán incorporarse criterios ambientales y sociales en los términos reglamentarios aplicables.

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	

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 Mipyme nacional / Mipyme departamental / Mipyme municipal 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 MiPymes 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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será el máximo establecido en el estudio de mercado ***QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE***, IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

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”.

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**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**$ 15.000.000**
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
9826	05/03/2026	N/A	911910	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	NACIÓN	QUINCE MILLONES DE PESOS	$15.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Los Evaluadores Jurídicos, Financieros, Técnicos y Económicos designados para el efecto, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos habilitantes para la participación en el proceso de selección, para efectuar la posterior ponderación y comparación de las propuestas, de conformidad con las condiciones señaladas en el presente pliego de condiciones.

El SENA se reserva la facultad de comprobar la veracidad de la información y de los documentos aportados con la propuesta.

REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1 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.

5.1.1.1 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.

5.1.1.2 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.

5.1.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

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.

NOTA INTERNA: En caso de que la tipología contractual sea distinta a prestación de servicios no aplica el presente numeral.

5.1.1.4 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.

5.1.1.5 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.

5.1.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.1.1.7 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.

5.1.1.8 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.

5.1.1.9 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.

5.1.1.10 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.

5.1.1.11 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.

5.1.1.12 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.

5.1.1.13 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.

5.1.1.14 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.

5.1.1.15 Certificación Bancaria

El proponente, persona natural o jurídica deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la cual la entidad cancelará el valor del contrato. La certificación no debe ser superior a 30 días.

5.1.2 De carácter técnico

5.1.2.1 Experiencia

De conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 12 de 5 de mayo de 2014 de Colombia Compra eficiente que Indica: "La experiencia es un requisito habilitante".

Para acreditar experiencia el proponente deberá presentar máximo tres (03) contratos y sus actas de liquidación, o certificaciones de contratos que cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ El objeto de los contratos debe estar relacionado con el objeto del contrato, es decir suministro de llantas o repuestos para vehiculos.
- ✓ La suma de los tres (03) contratos deberá dar como resultado un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial definido en el presente proceso, no obstante, Si un (01) contrato permite demostrar que contiene el valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial definido en el presente proceso, será suficiente para otorgar como habilitado el presente requisito técnico.

REQUISITOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan.

La valoración de cumplimiento de los contratos en lo que respecta a su valor, se llevará a cabo con el cálculo del valor total de los mismos en contraste con el salario mínimo legal vigente para el año en el que se hayan desarrollado las actividades contenidas en los mismos.

El contratista podrá acreditar este requisito mediante certificados o actas de liquidación de contratos que cumplan los siguientes requisitos:

- Nombre y NIT de la empresa contratante
- Nombre del contratista

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.

- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) y/o Plazo
- Valor total del contrato
- Valor ejecutado del contrato
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada. **Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución de la expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.**

Cada contrato y acta de liquidación o certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente deberá en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación, o presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el Valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

No se Aceptarán:

Certificaciones de contratos en donde se acredite que el contrato se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado. Certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidad contratante.

En el evento que las certificaciones no contengan la Información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato

Si a partir de los contratos y actas de liquidación, o certificaciones y de los documentos de soporte de esta el proponente no acredita toda la información solicitada, el SENA pedirá la documentación que considere conveniente.

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 documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

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 1: La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

Nota 2: Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan.

5.1.2.2 Oferta Técnica

El oferente deberá enviar su oferta técnica acorde al **Formato No. 7. Oferta Técnica**, describiendo las características de los bienes ofertados como se muestra a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	MARCA	REFERENCIA

La entidad verificará que la marca y referencia ofertados cumplan con las características técnicas mínimas requeridas por la entidad y su existencia en el mercado.

a. El oferente deberá indicar obligatoriamente la marca y la referencia del bien. El evaluador técnico verificará la existencia en el mercado de la marca y referencia ofertadas, y que estas cumplan con las características técnicas mínimas requeridas por la entidad.

b. Cuando el oferente indique únicamente la marca, se entenderá que se obliga a suministrar un bien de dicha marca que cumpla con las características técnicas mínimas exigidas. Al momento de la verificación, si no se identifica dentro de esa marca un producto que cumpla con los requerimientos, la entidad podrá solicitar al oferente la aclaración correspondiente; de no obtener respuesta suficiente, la oferta será calificada como no conforme.

c. En los casos en que los bienes no cuenten con marca ni referencia específica en el mercado, el oferente deberá describirlos detalladamente por su naturaleza, indicando las características relevantes que permitan su identificación objetiva y verificable, tales como tipo, material, dimensiones, capacidad, presentación u otras que correspondan según la naturaleza del bien.

d. No se aceptará que en la columna de marca y referencia se consigne la expresión “genérico”, ya que esta no constituye una identificación válida ni verificable. Cuando el bien no tenga marca reconocida de fabricante o comercializador, el oferente deberá indicarlo expresamente y realizar la descripción técnica del producto conforme a lo establecido en el literal c).

En el caso de bienes que en el mercado puedan encontrarse con o sin marca, el oferente podrá ofertarlos con marca, indicando la referencia correspondiente, o sin marca, siempre que en este último caso se realice la descripción técnica conforme a lo establecido en el literal c), garantizando la identificación objetiva y verificable del producto.

5.1.2.3 Capacidad operativa

El proponente deberá acreditar que cuenta, directamente o mediante alianza comercial con un tercero, con un establecimiento de comercio abierto al público, ubicado dentro de los cascos urbanos de la ciudad de San José de Cúcuta y/o su área metropolitana, que cuente con las condiciones técnicas y operativas necesarias para realizar la instalación de las llantas objeto del presente proceso, así como los servicios de alineación y balanceo.

NOTA: En caso de acreditar el requisito mediante alianza comercial, deberá aportar documento suscrito por las partes que evidencie la existencia de dicha alianza y en el cual se indique expresamente que el establecimiento aliado prestará los servicios **de instalación, alineación y balanceo de las llantas** durante la ejecución del contrato.

5.1.2.4 De seguridad y salud en el trabajo

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	Descripción
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. 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 a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	**Precontractual**	**Opción 1:** 4. Certificado de implementacióndel SG-SSTfirmada por el RepresentanteLegal yResponsable del SG-SST 5. Fotocopia de cédula, CertificadoVigenteCurso de SG-SST de 50 Horasosuactualización y/o Curso de 20Horasylicencia de seguridad y salud enel trabajodelprofesional del Responsable del SG-SST. 6. Certificación de autoevaluacióndeestándares mínimos emitido por ARL. **Opción 2:** 1. Certificado de implementacióndel SG-SSTfirmada por el RepresentanteLegal yResponsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, CertificadoVigenteCurso de SG-SST de 50 Horasosuactualización y/o Curso de 20Horasylicencia de seguridad y salud enel trabajodelprofesional 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 a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menoral85%

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	**Precontractual**	Personas Independientes: CertificaciónFirmada por el representantelegal dondeindique 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 resolución0312de 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 tratalaSección5 del Capítulo 2 del Título 4 delaParte2del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo

5.1.2.4 De gestión ambiental

Proceso Suministro Insumos Bus Nuevo		
CRITERIOS AMBIENTALES	**SOPORTE/ EVIDENCIA**	***ETAPA***
Presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado a los puntos de recolección o mecanismos equivalentes de recolección definidos por los Sistemas de recolección selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas.	El oferente deberá Presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado a los puntos de recolección o mecanismos equivalentes de recolección definidos por los Sistemas de recolección selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas.	**PRECONTRACTUAL**

5.1.3 De carácter financiero

"NO aplica"

5.1.4 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**	X	**NO**	

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:** 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 (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS:

De acuerdo con lo establecido en el art. 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015; en el evento de una reclamación por parte de la entidad que afecte el valor de las coberturas en las garantías pactadas en el contrato, el contratista deberá garantizar el restablecimiento de los valores y coberturas garantizadas, así mismo en caso de ampliación del plazo de ejecución o adición en el valor del contrato, el contratista a su costa deberá ampliar las garantías en la porción correspondiente.

9. ANEXOS

1. Solicitud de Precotización
2. Estudio de Mercado y Cotizaciones
3. Designación del Comité Evaluador
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Matriz de Riesgos
6. Análisis del Sector
7. Anexo al pliego de condiciones
8. Formatos

El presente documento se suscribe el 2 de septiembre del 2026

Firmado digitalmente por Yorgos Joffrey Ramirez Perez
Fecha: 2026.09.04 11:57:54 -05'00'

Yorgos Joffrey Ramírez Pérez
Subdirector (e) del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Revisó: Samuel Fernando Páez Flórez – Evaluador Jurídico.
Revisó: Nelson Enrique Ayala Llanes– Evaluador Técnico
Revisó: Johneder Melgarejo Castaneda – Evaluador Económico.
Revisó: Dexy Carolina Fuentes Puentes - Evaluador SG-SST.
Revisó: Briggtte Mildred Rodríguez Perez – Evaluador Ambiental.
VoBo: Norberto Alonso Espinel Álvarez – Profesional ByS CEDRUM.
Proyectó: Heily Daniela Gelvez Meneses – Contratista CEDRUM