PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Junio 2026

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
4) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar “No aplica” en los numerales que corresponda.
5) El formato deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
6) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
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	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO	CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ – Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)
OBJETO	Contratar el mantenimiento del parque automotor del Centro Agroambiental del Chocó - CAC Regional Chocó.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Centro Agroambiental del Chocó - CAC del SENA Regional Chocó para el desarrollo de sus funciones y la prestación de un servicio de calidad y oportuno a los aprendices y funcionarios, El SENA, Regional Chocó, cuenta con un parque automotor los cuales requieren periódicamente mantenimiento preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos para prolongar la vida útil de los vehículos y asegurar su adecuado funcionamiento, y evitar así fallas o trastorno en la prestación de los servicios; dando cumplimiento, además a la normatividad legal vigente sobre la materia.

Adicional a lo anterior, existen servicios de tipo menor, tales como: el lavado general interior y exterior de los vehículos y polichada, que los vehículos pueden llegar a requerir y que deben ser atendidos por cuanto las garantías o pólizas no cubren este tipo de actividades.

Resaltando que para dar cumplimiento al Código Nacional de Tránsito Terrestre al realizar este mantenimiento se cumplen acciones de:

- ✓ Prevención de accidentes: con el fin de identificar los vehículos en mal estado y así evitar generar una serie de inconvenientes, los cuales pueden derivar en accidentes de diversas consideraciones.
- ✓ Detección temprana en cuento a fallas: al verificar el estado de nuestros vehículos equipos frecuentemente, podremos anticipar posibles fallas o accidentes que puedan presentar.

En la administración pública y la gestión del mantenimiento al parque automotor, no es simplemente un gasto operativo; es una obligación legal, técnica y financiera que blinda a la entidad y a sus ordenadores del gasto ante responsabilidades administrativas, disciplinarias o fiscales.

Ante lo expuesto, y para garantizar el normal funcionamiento del Centro Agroambiental del Chocó de la Regional Chocó, la prestación de los servicios a su cargo y el debido cumplimiento de la Misión de la entidad en condiciones eficientes, es necesario realizar desplazamientos a los 30 Municipios de influencia,

por lo tanto se requiere contar con el mantenimiento del parque automotor asignado al Centro de Formación, garantizando la movilización para llevar formación profesional integral a diferentes municipios del Departamento y por consiguiente se hace imperativo contar con un eficiente y adecuado mantenimiento preventivo y correctivo, para los vehículos que presten su servicio al Centro de Formación.

En la actualidad el CAC, cuenta con los siguientes vehículos:

1. Bus CampeSena
2. Bus NQR - Aprendices
3. Bus Aula Movil
4. Camioneta Toyota
5. Camioneta FORD Nueva
6. Motocicleta

Estos vehículos requieren un mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar los desplazamientos, mantener en buena forma los bienes del estado y permitir el correcto desempeño de los vehículos, que permitan el desplazamiento adecuado y seguro de los funcionarios del CAC, adicionalmente, requiere de herramientas y espacios adecuados, suministro de repuestos, accesorios en general según las necesidades de cada uno de los vehículos.

En este sentido, y de acuerdo con las necesidades identificadas, se hace necesario adelantar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, incluyendo la reparación de fallas técnicas y mecánicas, así como el suministro e instalación de los repuestos requeridos. Lo anterior se realiza en cumplimiento de la responsabilidad institucional de velar por la seguridad de los servidores públicos, aprendices y demás usuarios que hacen uso de los vehículos oficiales, así como por la adecuada administración y conservación de los bienes del Estado.

Esta obligación encuentra sustento en el artículo 140 del Decreto 2150 de 1995, el cual establece que todo propietario de un vehículo debe mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad. De igual manera, el artículo 8 de la Ley 1383 de 2010, que modifica la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito), dispone que los vehículos que circulen en el territorio nacional deben garantizar condiciones técnico-mecánicas adecuadas, incluyendo el correcto funcionamiento de sistemas esenciales como frenos, suspensión, señales, llantas y emisiones contaminantes.

Asimismo, se da aplicación a la Norma Técnica Colombiana NTC 5771, relacionada con los requisitos para la prestación del servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores, asegurando estándares de calidad en la ejecución de dichas actividades.

La Entidad debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 (Código General Disciplinario), especialmente en lo referente a los deberes de los servidores públicos de proteger, conservar y hacer uso adecuado de los bienes del Estado, garantizando su correcta administración.

De ahí la importancia de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque automotor del Centro de Formación:

1. **Mantenimiento Preventivo (Programado por Kilometraje o Tiempo)**

Es el conjunto de revisiones periódicas que técnicamente debe hacerse a los vehículos de acuerdo con los manuales de fábrica para garantizar su vida útil, seguridad vial y evitar el deterioro prematuro. Se suele programar cada 5.000 o 10.000 km.

- **Sistema de Motor y Lubricación:** Cambio de aceite de motor y sustitución de filtros (aceite, aire, cabina y combustible). Revisión y nivelación de fluidos (refrigerante, líquido de frenos, dirección hidráulica y limpiaparabrisas).
- **Sistema de Frenos:** Inspección y limpieza de pastillas, bandas, discos y campanas. Purga o cambio del líquido de frenos según el kilometraje.
- **Suspensión y Dirección:** Alineación, balanceo y rotación de llantas. Inspección de amortiguadores, bujes, terminales, tijeras y estado general de los neumáticos (incluyendo el de repuesto).
- **Sistema Eléctrico y Luces:** Diagnóstico por escáner, revisión de la batería (bornes, voltaje y alternador), y sustitución de bombillería de luces altas, bajas, direccionales, estacionarias y de reversa.
- **Transmisión:** Cambio de valvulina o aceite de caja y diferencial (vital para vehículos de tracción 4x4 que transitan por terrenos difíciles).

2. **Mantenimiento Correctivo (Imprevistos y Reparaciones)**

Se ejecuta a demanda para reparar fallas, piezas rotas o defectos de funcionamiento detectados durante el uso diario o reportados en las inspecciones preoperacionales de los conductores.

- **Reparaciones de Motor:** Ajustes de culata, cambio de empaquetaduras por fugas, reparación del sistema de inyección (diésel o gasolina), cambio de correas de distribución y bombas de agua/combustible.
- **Sistema de Embrague (Clutch):** Cambio del kit de embrague completo (disco, prensa y balinera), muy común en vehículos que operan en zonas de topografía compleja.
- **Suspensión y Transmisión Pesada:** Cambio de rodamientos, juntas homocinéticas, cardanes, crucetas y reparación de cajas de transferencia (4x4).
- **Sistema de Enfriamiento:** Sondeo o cambio de radiador, mangueras rotas y termostatos.
- **Latonería, Pintura y Vidrios:** Reparación de daños por colisiones menores, cambio de parabrisas astillados o lunas de espejos retrovisores.

La importancia de ejecutar los mantenimientos a tiempo se divide en cuatro pilares fundamentales:

1. Continuidad del Servicio Público e Impacto Social

La razón de ser de la flota es la formación y la conectividad. Si un vehículo se detiene por falta de mantenimiento, se interrumpe directamente la operación institucional:

- Los buses de aprendices varados significan jóvenes que no pueden acceder a sus centros de formación o regresar de forma segura a sus hogares.
- El Aula Móvil fuera de servicio frena los programas de formación descentralizada en los municipios de la región que dependen exclusivamente de esa infraestructura tecnológica.

2. Cumplimiento Legal y Normativo (PESV y Código de Tránsito)

En Colombia, las entidades que posean, conduzcan o administren flotas de vehículos superiores a 10 unidades están obligadas a implementar el **Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)**.

- **Inspección y Trazabilidad:** El PESV exige un registro riguroso de las hojas de vida de los vehículos y la evidencia de sus mantenimientos preventivos. No realizarlos expone a la entidad a sanciones por parte de la Superintendencia de Transporte o las autoridades de tránsito.
- **Responsabilidad Civil y Penal:** En caso de un accidente de tránsito donde se compruebe que la causa fue una falla mecánica previsible (frenos desgastados, dirección defectuosa), la responsabilidad recae sobre la entidad y los funcionarios encargados de garantizar el estado óptimo de los bienes.

3. Eficiencia Presupuestal

La Regla del 1 a 4, financieramente, está demostrado en ingeniería de mantenimiento que el mantenimiento correctivo es hasta 4 veces más costoso que el preventivo.

- **Evita el Daño Colateral:** Un cambio de aceite a tiempo (preventivo) evita que el motor se funda (correctivo), lo cual costaría millones y dejaría el vehículo inoperativo por semanas.
- **Protección del Patrimonio:** Los vehículos son activos del Estado. El mantenimiento regular frena el deterioro prematuro causado por las exigentes condiciones climáticas y viales de la costa pacífica, protegiendo el valor del parque automotor.

4. Seguridad de la Comunidad Educativa

Es el factor más importante. El mantenimiento preventivo mitiga el riesgo de siniestros viales, protegiendo la vida de los conductores, instructores, administrativos y, fundamentalmente, de los aprendices que se movilizan diariamente en los buses y camionetas del Centro.

De igual forma, esta necesidad se encuentra alineada con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), en particular con el numeral 5.2.2. Mantenimiento, el cual establece la obligación de garantizar condiciones óptimas de los vehículos para prevenir riesgos y asegurar la seguridad vial

Por lo anterior, el SENA Regional Chocó CAC, requiere "*Contratar el mantenimiento del parque automotor del Centro Agroambiental del Chocó - CAC Regional Chocó*", para el funcionamiento y atender las labores propias, de la entidad como son: Bus CampeSena, Bus NQR – Aprendices, Bus Aula Movil, Camioneta Toyota, Camioneta FORD Nueva, Motocicleta; bienes que le permitan a la entidad operar de manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz para que los funcionarios y aprendices cuenten con los implementos básicos para el normal desarrollo de sus funciones, motivo por el cual se hace necesario adquirir los servicios descritos en la presente solicitud.

El mantenimiento del parque automotor en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) se clasifica como una actividad de Apoyo a la Gestión de la entidad.

- **Actividad Misional**: Las actividades misionales de una entidad son aquellas que constituyen su razón de ser fundamental, su propósito principal y el objetivo para el cual fue creada. En el caso del SENA, su misión principal es la formación profesional integral, el desarrollo tecnológico y la innovación, y la certificación de competencias laborales.

- **Actividad de Apoyo a la Gestión**: Son aquellas actividades necesarias para que la entidad pueda cumplir con su misión, pero no son el objeto principal de su existencia. Incluyen funciones administrativas, de bienestar, logísticas, de mantenimiento, entre otras, que garantizan el buen funcionamiento y el soporte a las actividades misionales.

En la estructura administrativa del SENA, el mantenimiento del parque automotor se clasifica claramente como una actividad de *Apoyo a la Gestión*.

El SENA tiene como misión institucional la *formación profesional integral*, la investigación aplicada y la promoción del empleo. Por lo tanto, las actividades "misionales" son aquellas que impactan directamente el proceso educativo (ej. diseño curricular, ejecución de la formación por los instructores, certificación por competencias).

El mantenimiento automotor, al igual que la contratación, la gestión financiera o el mantenimiento de infraestructura física, se considera un proceso de apoyo o habilitante. Su objetivo no es formar directamente, sino garantizar que los recursos (vehículos, buses, aulas móviles) estén disponibles, seguros y operativos para que la misionalidad pueda ejecutarse.

Dentro del marco del **MIPG**, que rige a las entidades públicas en Colombia:

- **Gestión Administrativa:** El mantenimiento del parque automotor se enmarca dentro de la gestión de bienes y servicios.
- **Valor Agregado:** Aunque sea de apoyo, su importancia es crítica. Si el vehículo que transporta a los aprendices o al instructor a una zona rural no está operativo, el proceso misional se detiene. Por esto, aunque el proceso sea "de apoyo", su **desempeño es un indicador de éxito** de la gestión administrativa del Centro.

De ahí que el servicio solicitado se requiere para realizar actividades relacionadas con el apoyo a la gestión de la entidad, dentro de la red de procesos "*Gestión de Infraestructura y Logística*", la cual permite garantizar el buen uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles, así como gestionar la adecuada prestación de servicios generales para el cumplimiento de los objetivos definidos en el plan estratégico del SENA

Que la contratación se hace necesario realizarla teniendo en cuenta que no existe contrato vigente que cubra la necesidad aquí descrita.

Por otro lado, es una necesidad permanente y recurrente, ya que su objetivo es garantizar la disponibilidad, seguridad y operatividad continua del parque automotor para viabilizar el cumplimiento de las metas misionales de formación del SENA. Al ser un requerimiento de ejecución sucesiva, la entidad está obligada a planificarlo e incluirlo anualmente en su Plan Anual de Adquisiciones (PAA), evitando la interrupción del servicio para proteger el patrimonio público y cumplir estrictamente con las exigencias legales del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

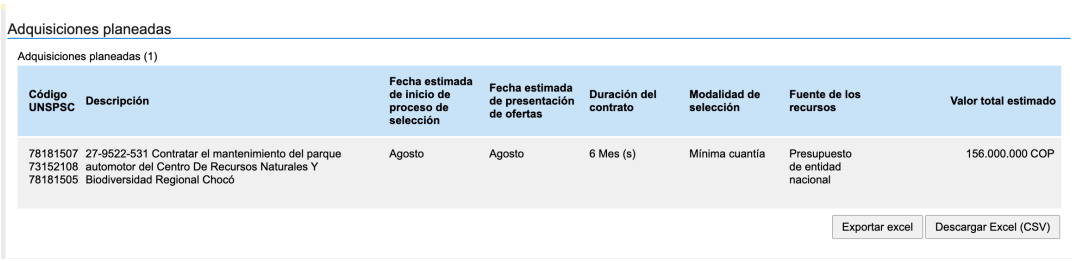
Es de tener en cuenta que, el 17 de julio de 2026 mediante la Resolución N° 1-02043 de 2026 se modifica parcialmente la Resolución 001215 de 2016 y se redefinen los nombres y códigos de identificación de los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior, teniendo en cuenta

que las transformaciones económicas, sociales y productivas registradas en diversas regiones del país hacen necesario actualizar la denominación de algunos Centros de Formación Profesional, con el fin de armonizar su identificación institucional con las actividades económicas actuales. Dado esto, se estableció que el nuevo nombre del Centro de Formación de la Regional Chocó, es ***Centro Agroambiental del Chocó CAC***.

No obstante, se hace constar de manera expresa que los recursos presupuestales que amparan el presente proceso de contratación fueron asignados y respaldados bajo el código del centro de costos asociado a la denominación anterior, situación que no afecta la validez, continuidad ni la ejecución del trámite contractual.

En este sentido, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es contratando el servicio requerida, con un proveedor que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, y de calidad establecidas por la entidad contratante y de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, habiéndose determinado que la opción más favorable para suplir tal necesidad es a través de la celebración de un contrato de PRESTACION DE SERVICIO en las cantidades requeridas y de acuerdo con las especificaciones técnicas determinadas en el presente documento.

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



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
78181507 73152108 78181505	27-9522-531 Contratar el mantenimiento del parque automotor del Centro De Recursos Naturales Y Biodiversidad Regional Chocó	Agosto	Agosto	6 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	156.000.000 COP

Exportar excel | Descargar Excel (CSV)

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(F) Servicios	78181507	Reparación y Mantenimiento Automotor y Camiones Ligeros
2	(F) Servicios	73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos
3	(F) Servicios	78181505	Servicios de Inspección de Vehículos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

APLICA SOLO PARA CONTRATO DE OBRA, MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, INTERVENTORÍA DE OBRA

2. OBJETO

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL CENTRO AGROAMBIENTAL DEL CHOCÓ - CAC REGIONAL CHOCÓ.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Por tratarse de un proceso de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el proponente adjudicatario deberá mantener durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación:

- **Precios Ofertados**: Mantener durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, los precios unitarios ofertados, inclusive, por cambio de vigencia.
- **Suministro de Repuestos Originales:** Todos los repuestos, filtros y lubricantes sean nuevos, legítimos y cumplan con las especificaciones del fabricante de cada marca del parque automotor.
- **Mano de Obra Calificada:** El contratista debe garantizar que el taller cuente con mecánicos certificados y las herramientas de diagnóstico necesarias (como escáneres multimarca).
- **Tiempos de Respuesta (SLA):** Plazos máximos para la entrega de diagnósticos 24 horas y la ejecución de reparaciones correctivas, para evitar que los vehículos oficiales queden inoperativos por mucho tiempo.
- **Garantía del Servicio:** Vigencia mínima de garantía sobre los repuestos instalados y la mano de obra ejecutada de 6 meses.

El cumplimiento del objeto contractual comprende la compra de materiales o elementos requeridos por la Entidad conforme las especificidades, condiciones de entrega, lugares y tiempos de entrega definidos en el numeral “6. Especificaciones Técnicas Del Objeto A Contratar”, que forma parte integral del proceso de selección.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	Describa cual.

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)

Anexo

Los contratos de construcción o adecuaciones locativas de las Direcciones Regionales y de Centros de Formación Profesional Integral, así como la planeación, programación de la contratación, ejecución y control de los proyectos de construcción, ampliación y control de bienes inmuebles requieren concepto técnico y financiero de la Dirección Administrativa y Financiera, al igual que los contratos de arrendamiento, construcción, adecuación y mantenimiento de sedes de Direcciones Regionales y de Centros de Formación Profesional Integral para impartir formación, requieren concepto técnico y financiero de la Dirección Administrativa y Financiera. En caso de no ser necesario.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Es importante señalar a los posibles interesados en el proceso de contratación, que el SENA solicitará las cantidades de los diferentes bienes y/o servicios según los requerimientos necesarios hasta agotar el saldo presupuestal.

En este sentido, el objeto del contrato deberá desarrollarse en el marco de las siguientes especificaciones técnicas:

1. **Mantenimiento BUS CAMPESENA**

Ítem	Partes	ESTADO			Observaciones	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
		BUENO	REGULAR	MALO					
VARIOS									
1	LAVADO GENERAL BRILLADA Y ENGRACE GENERAL DEL VEHICULO		X		LAVADO GENERAL CON BRILLADA Y ENGRASE GENERAL DEL VEHICULO	UND	5		$ 0
2	MONTADA DE LLANTA		X		SERVICIO DE DESPINCHE - DESPINCHADA	UND	6		$ 0
3	LUBRICANTE PENETRANTE 556		X		SPRAY	UND	1		$ 0
4	LIMPIADOR DE CIRCUITO		X		SPRAY	UND	1		$ 0
5	LIMPIADOR DE TAPICERIA Y TABLERO		X		SPRAY	UND	1		$ 0
6	LIMPIAPARABRISAS		X		SPRAY	UND	1		$ 0
7	MONTADA DE LLANTA		X		SERVICIO DE DESPINCHE - DESPINCHADA	UND	6		$ 0
SUBTOTAL									**$ 0**

2. **Mantenimiento BUS APRENDICES**

Ítem	Partes	ESTADO			Observaciones	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
		BUENO	REGULAR	MALO					

1	Sistema de refrigeración			X	Se requiere mantenimiento general del sistema de aire acondicionado.compresor frenado	UND	1		$ 0
2	REVISION TECNOMECANICA		X		Vence 10/12/2026		1		$ 0
3	MONTADA DE LLANTA		X		SERVICIO DE DESPINCHE - DESPINCHADA	UND	6		$ 0
4	Mantenimiento preventivo general al vehículo consistente en:			X	Cambio de los líquidos del vehículo (aceite motor, filtro del aceite, filtro combustible y de aire, aceite dirección hidráulica, liquido refrigerante, líquido para las plumillas, limpieza y lubricación del motor de arranque y el alternador), lubricar los rodamientos, cambio de lubricantes de la caja de cambio y diferencial, lubricar crucetas del cardan.	UNID	1		$ 0
5	Pintura general color blanco y logos institucional por los dos lados		X		Que la pintura no sea en el municpio de Quibdo	UNID	1		$ 0
6	Vidrios		X		Polarizar vidrios laterales y panoramico	UND	1		$ 0
7	Lavada, brillada y engrasada en general del vehículo		X			UND	4		$ 0
8	SILLETERIA			X	Estructura metálica resistente, anclada al piso del vehículo conforme a la normativa vigente. Espaldar alto con sistema de reclinación que permite una postura ergonómica durante el viaje. Cojinería en espuma de alta densidad, que brinda confort y soporte adecuado al usuario. Tapizado en material resistente apto para alto tráfico y fácil limpieza. Apoyabrazos laterales para mayor comodidad del pasajero. Cinturones de seguridad integrados, en cumplimiento de normas de transporte.	UNID	33		$ 0
SUBTOTAL									**$ 0**

Nota: Pintura y aire acondicionado no lo arreglan en Quibdó, los vehículos deben ser llevados a otra ciudad

3. Mantenimiento AULA MOVIL

Ítem	Partes	ESTADO			Observaciones	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
		BUENO	REGULAR	MALO					
1	**Coraza Protectora**		X		se propone instalar una coraza protectora (pechera) de la correa que transmite el movimiento del cigüeñal al ventilador. .	UND	1		$ 0
2	**Sistema eléctrico y electrónico**			X	REVISION GENERAL DEL SISTEMA ELECTRICO CONCAMBIO DE POLEAS Y CORREAS, CAMBIOBOMBILLOS - Restablecer las luces plenas o largas, luces bajas o cortas, restablecer la luz de la placa, colocar el sistema de agua (las meonas) al vidrio panorámico frontal	UND	1		$ 0
3	mantenimiento preventivo general al vehículo consistente en		X		Revisión y ajuste del sistema de suspensión, cambio de los líquidos del vehículo (aceite motor, filtro del aceite, filtro combustible y filtro de aire, aceite dirección hidráulica, liquido refrigerante, líquido para las plumillas, limpieza y lubricación del motor de arranque y el alternador). • Ajustar y lubricar los rodamientos. • Cambio de lubricantes de la caja de cambio y diferencial. • Lubricar eje de propulsión o crucetas del cardan.	UND	1		$ 0
4	Lavada, brillada y engrasada en general del vehículo		X			UND	4		$ 0
5	Aerosol lubricante 556		X			UND	1		$ 0
6	Aerosol limpiador de circuitos electrónicos		X			UND	1		$ 0
7	MONTADA DE LLANTA		X		SERVICIO DE DESPINCHE - DESPINCHADA	UND	6		$ 0
8	REVISION TECNOMECANICA		X		Vence 01/12/2026	UND	1		$ 0
9	Abastecer el vehículo con las siguientes herramientas:			X	• un juego de llaves hexagonales en pulgadas (de 1/16 hasta 3/8). • 100 metros de alambre # 8 (7 hilos fino)	UND	1		$ 0

					• Un tomacorriente trifásico de incrustar. • Cambiar las bocinas del sonido. • Juego de copas en pulgadas.				
10	Adaptar el sistema de aire acondicionado para compartimiento del conductor			X	Aire acondicionado de 24v para cabina de conductor aula mobil.Montar el compresor, y accesorios del sistema, cargue y funcionamiento en perfecto estado del sistema	UND	1		$ 0
SUBTOTAL									**$ 0**

Nota: Pintura y aire acondicionado no lo arreglan en Quibdó, los vehículos deben ser llevados a otra ciudad

4. Mantenimiento CAMINONETA TOYOTA

Ítem	Partes	ESTADO			Observaciones	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
		BUENO	REGULAR	MALO					
1	**pasacintas**			X	Cambio de pasacintas y bafles (2)	UNID	1		$ 0
2	**luces**		X		cambio de las farolas delanteras.	UNID	2		$ 0
3	**suspensión**		X		mantenimiento en general. (tijeras, rotulas inferior y superior, bujer, bieletas, amortiguadores, cauchos de las principales, etc)	UND	1		$ 0
4	**FrenoS**			X	requiere de reparación general, (cambio de boster, de bomba principal, pastillas, bandas, etc) - Partes originales del vehiculo- partes originales del vehiculo	UND	1		$ 0
5	**Sistema eléctrico y electrónico**		X		mantenimiento consistente en: restablecer la luz de la placa, tablero de instrumento, restablecer los sistemas elevavidrios.	UND	1		$ 0
6	Mantenimiento preventivo		X		Cambio de los líquidos del vehículo (aceite motor, filtro del aceite, filtro combustible y filtro de aire, aceite dirección hidráulica, liquido refrigerante, líquido para las plumillas, limpieza y lubricación del motor de arranque y el alternador). •Ajustar y lubricar los rodamientos.	UND	1		$ 0

					•Cambio de lubricantes de la caja de cambio y diferencial. •Lubricar eje de propulsión o crucetas del cardan.				
7	La Carrocería		X		Cambio de pintura y color a blanco, con tramite ante la secretaria de transito, logo institucional verde a ambos lados del carro - Pintura de alta calidad aplicada en horno, Reparacion de latoneria,	UND	1		$ 0
8	Placas nuevas			X		UNID	2		$ 0
9	Cambio de carpa de VOLKO			X		UNID	1		$ 0
10	Tapiceria en general			X	Tapiceria de las sillas, dos individuales de adelante y la trasera de tres pasajeros - Tapiceria del piso de toda la cabida (adelante y atrás)- Material de excelente calidad, homologado por la marca del vehiculo	UNID	1		$ 0
11	MONTADA DE LLANTA		X		SERVICIO DE DESPINCHE - DESPINCHADA	UNID	6		$ 0
12	LAVADO GENERAL BRILLADA Y ENGRACE GENERAL DEL VEHICULO		X		LAVADO	UNID	5		$ 0
13	REVISION TECNOMECANICA		X		Vence 31/07/2026	UNID	1		$ 0
14	Cambio de llantas 215-75 R15		X		CAMBIO LLANTAS NUEVAS	UNID	4		$ 0
SUBTOTAL									**$ 0**

Nota: Pintura y aire acondicionado no lo arreglan en Quibdó, los vehículos deben ser llevados a otra ciudad

5. Mantenimiento CAMIONETA FORD NUEVA

Ítem	**Partes**	**ESTADO**			**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**SUBTOTAL** (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
		BUENO	**REGULAR**	**MALO**				
1	Carpa de platon		X		UNID	1		$ 0
2	LAVADO GENERAL BRILLADA Y ENGRACE GENERAL DEL VEHICULO		X		UNID	5		$ 0

3	MONTADA DE LLANTA		X		UNID	6		$ 0
4	LUBRICANTE PENETRANTE 556		X		UND	1		$ 0
5	LIMPIADOR DE CIRCUITO		X		UND	1		$ 0
6	LIMPIADOR DE TAPICERIA Y TABLERO		X		UND	1		$ 0
7	LIMPIAPARABRISAS		X		UND	1		$ 0
8	Tapa Perno llanta trasera derecho			X	UNID	1		$ 0
9	MONTADA DE LLANTA SERVICIO DE DESPINCHE - DESPINCHADA		X		UNID	6		$ 0
SUBTOTAL								**$ 0**

6. Mantenimiento MOTOCICLETA

Ítem	**Partes**	**ESTADO**			**Observaciones**	**CANT**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**SUBTOTAL** (Incluye, impuestos, costos, gastos, transporte, etc)
		BUENO	**REGULAR**	**MALO**					
1	SILLIN		X		Cambio de forro bUena calidad	1	UNID		$ 0
2	Bocina		X		Cambio de bocina del pito	1	UNID		$ 0
3	Montada de llanta		X		SERVICIO DE DESPINCHE - DESPINCHADA	6	UNID		$ 0
4	Revisión tecno mecánica	X				1	UND		$ 0
SUBTOTAL									**$ 0**

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

- El SENA se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas sin que exceda el presupuesto oficial.

- Oferta técnica de los bienes que respondan a las especificaciones y uso que se identifican.

- El proveedor tendrá los talleres en la ciudad de Quibdó donde se realizará el mantenimiento

- Una vez adjudicado el contrato el contratista remitirá a la líder de comunicaciones todo lo relacionada con la imagen corporativa de la Entidad para su aprobación (folletos, marcación de bienes, etc), para aquellos bienes que la requieran y previa autorización del Supervisor, so pena de no ser aceptado por la Entidad

- El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Chocó, con el fin de que los posibles oferentes conozcan y realicen una inspección física a los vehículos que integran el parque automotor y a los cuales se les realizarán los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, se llevará a cabo una visita opcional la cual no es requisito HABILITANTE para participar en la presente convocatoria pública; a esta visita deberá asistir directamente el proponente o el representante legal de la sociedad interesada en participar o su delegado mediante autorización escrita del posible proponente y acogiéndose a los protocolos de bioseguridad establecidos por la Regional:

    - El sitio de reunión y/o visita será en la ciudad de Quibdó, Edificio SENA Regional Chocó, ubicado en la Cra. 1 N° 28-71 y en la Sede Industrial ubicada en el Barrio Zona Minera, lugares, donde se realizará el mantenimiento, el oferente enviará correo a la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Entidad solicitando permiso para la visita.

    - La visita estará coordinada por el funcionario o funcionarios delegados para tal efecto y será realizada a costa y bajo la responsabilidad del interesado en participar en este proceso.

    - La no asistencia a la visita da a entender que el futuro proponente entiende y acepta todas las condiciones de la invitación, en tal virtud no se exonera al proponente futuro contratista de su responsabilidad en la ejecución de los trabajos y por tanto no podrá aludir este incidente como excusa para efectuar posteriores reclamaciones.

- Los bienes deberán entregarse en el Almacén del CAC del SENA Regional Chocó dentro del plazo de ejecución.

- El proponente adjuntará la “Oferta Económica”, con la información que contenga los bienes ofertados en los estudios y documentos previos como “**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**”, en caso contrario la oferta se calificará como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.

- De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2%

del valor total de la misma.

- En caso que el presupuesto disminuya se solicitará adición al contrato, previa autorización del Director Regional.

- Una vez adjudicado el contrato el contratista remitirá a la líder de comunicaciones todo lo relacionada con la imagen corporativa de la Entidad para su aprobación (folletos, marcación de prendas, etc), para aquellos bienes que la requieran y previa autorización del Supervisor, so pena de no ser aceptado por la Entidad

- La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes aplicables, de seguridad y políticas ambientales exigidas en el sector y categorización en el que se encuentran incluidos los bienes.

- La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé e indica (Impuestos, transporte, cargue, descargue, entrega).

- El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida requerida para cada uno de los elementos o servicios requeridos por la Entidad.

- Cuando el SENA requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un ítem o servicio no previsto en el presente proceso y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento:

a) EI contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo solicitado especificándolo detalladamente.

b) EI supervisor del contrato aportará por lo menos tres (03) cotización del mercado que considere adecuadas.

c) Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima de los valores puestos en consideración por el Supervisor de acuerdo con la verificación, se procederá a la realización del promedio aritmético con los precios aportados por la Entidad para establecer el valor promedio del mercado (siempre y cuando sean valores promediadles, para tal efecto se aplicarán funciones que permitan verificar si los datos son aptos para promedio), el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

PARÁGRAFO 01: Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del Supervisor, quien será responsable de verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso.

El SENA verificará que el valor unitario de cada bien y/o servicio no exceda el ***valor tope*** definido en el estudio de mercado institucional. Esta validación se realizará en cualquier etapa del proceso contractual para asegurar que la oferta sea coherente con los precios del mercado (incluyendo costos, impuestos,

transporte y utilidad). Aquellas propuestas que superen dicho techo presupuestal serán objeto de revisión y ajuste de precios en cualquier etapa del proceso contractual, siempre guardando el equilibrio contractual.

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 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. Ejecutar el objeto del presente contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas. Jurídicas y económicas estipuladas en el presente proceso y de acuerdo con su propuesta.
2. Todos los bienes que utilice el contratista para realizar el mantenimiento, deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejerza la supervisión.
4. Presentar de manera oportuna las facturas para el trámite de pago, con los precios ofertados.
5. El Contratista debe generar y entregar como soporte a su factura para pago, informe de las inspecciones e intervenciones realizadas.
6. Identificar plenamente la persona que hace parte de su propuesta para atender el objeto contratado y generar los permisos de ingreso respectivos. Dicha persona deberá contar con afiliación vigente a una Administradora de Riesgos Profesionales, disponer de elementos de protección personal y deberá portar el carnet de la ARP al momento de ejecutar las actividades tendientes a la ejecución del objeto contractual del presente proceso. El personal designado por el Contratista debe estar certificado por una entidad competente para desarrollar trabajo en alturas, cuando se requiera.
7. Sostener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato, bajo las mismas especificaciones técnicas solicitadas por el SENA en el presente proceso de contratación.
8. 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.
9. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
10. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
11. Realizar un mantenimiento preventivo básico a todos los automotores del SENA, para tal caso presentará al supervisor un cronograma señalando fechas, horarios y duración del servicio. La supervisión definirá los vehículos que remitirá en cada fecha conforme la disponibilidad y necesidades de la Entidad; posteriormente el contratista deberá presentan un plan de mantenimiento preventivo para los vehículos cada 10 mil kilómetros de los mismos durante la vigencia del contrato.
12. Dar cumplimiento a los requerimientos técnicos de calidad, de acuerdo a los manuales de los fabricantes y representantes de las marcas de los diferentes vehículos pertenecientes al parque automotor de la Entidad.
13. Atender las solicitudes inmediatamente sea recibido el vehículo en el taller, ejecutar los trabajos una vez sean autorizados hasta su culminación. Para lo anterior, el contratista deberá informar la fecha máxima de entrega de los vehículos, tiempo que debe cumplirse estrictamente, so pena de indemnizar por los perjuicios que una entrega tardía cause. **Nota:** La entidad de ser el caso tasará el perjuicio económico por la demora tardía en el caso específico.
14. Atender y realizar en un tiempo no mayor a **5 horas** después de la recepción del vehículo en las instalaciones del taller, los siguientes mantenimientos (incluido repuestos y mano de obra:

- ✓ Cambio de aceite, filtros de aceite, aire y combustible
- ✓ Alineación y balanceo
- ✓ Revisión y ajuste de frenos (cambio de disco, pastillas y bandas)
- ✓ Despinches
- ✓ Enjuague, lavado general y lavado de motor

Nota: La entidad de ser el caso tasará el perjuicio económico por la demora tardía en el caso específico.

15. Entregar por escrito al supervisor del contrato designado por el SENA, la relación de los arreglos que requiera el vehículo, para su aprobación y generación de la orden de trabajo respectiva, antes de su ejecución.
16. Dar prioridad a los vehículos que necesiten alistamiento o correcciones de acuerdo a la revisión técnico-mecánica efectuada, realizando los trabajos correctivos con oportunidad, es decir; antes de vencerse los términos para efectuar la segunda revisión, el SENA pondrá a disposición oportunamente los vehículos entre los términos establecidos.
17. Realizar el alistamiento y el trámite para la revisión tecno mecánica y gases en un Centro de Diagnóstico Automotriz (CDA) que se encuentre debidamente autorizado y habilitado a la fecha de realización de la revisión por el Ministerio de Transporte a los vehículos.
18. Remitir por correo electrónico los informes de inspección y Re-inspección de cada uno de los vehículos en formato pdf, conforme sea requerido por la supervisión contractual.
19. Entregar al conductor de cada vehículo, documento impreso del resultado de la revisión técnico-mecánica.
20. Atender los servicios solicitados mediante órdenes de trabajo o autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato designado por el SENA, bajo el medio que se determine para tal para tal fin.
21. Realizar un registro fotográfico al recibir el vehículo, que registre claramente la placa del automotor y el “Documento de taller” donde se evidencia la fecha de entrada del vehículo. Los soportes deberán allegarse mensualmente a la supervisión junto con el informe de ejecución.
22. Responder por cualquier daño total o parcial que se ocasione al vehículo durante la custodia del mismo por parte del contratista. Para efectos de la presente obligación entiéndase por “Custodia” el lapso de tiempo durante el cual los vehículos, sus equipos y accesorios, pasan a ser de responsabilidad total del Contratista. Este periodo de tiempo está determinado desde el recibo del vehículo por parte del contratista (En taller, estación, en vía o grúa) y hasta el recibo a satisfacción del mismo por parte del personal del SENA encargado de recibir el vehículo a satisfacción.
23. Realizar cualquier desmonte, desarmado, armado y monte de las piezas que requiera verificar el supervisor posterior a un mantenimiento realizado, como parte de su labor de supervisión sin costo alguno para el SENA.
24. Entregar mensualmente a la supervisión del contrato, una relación de los repuestos utilizados en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los vehículos del SENA, discriminando el nombre del repuesto, cantidad, valor, orden de trabajo, sigla, debidamente suscrito por el responsable de la dependencia. Los anteriores documentos hacen parte de los informes de pago del contrato.
25. Elaborar y presentar junto con el informe mensual, al supervisor, un cuadro de ejecución del contrato elaborado en hoja de cálculo digital, el cual debe contener: 1) Relación de la facturación mensual 2) Ítem (discriminado si es ítem previsto en oferta económica o ítem no previsto, 3) Fecha de ingreso; 4) Fecha de salida, 5) No. de OT (orden de Trabajo), 6) Siglas del vehículo, 7) Placa, 8) Kilometraje, 9) Valor unitario de mano de obra conforme oferta económica, o precio histórico o precio de ítem no previsto, 10) Valor unitario de repuestos, conforme oferta económica, o precio histórico o precio de ítem no previsto 11) Valor unitario insumos, conforme oferta económica, o precio histórico o precio de ítem no previsto 12) Notas crédito, 13) Notas débito, 14) IVA, 14) Valor total, 15) Acumulado, 16)

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

26. Designar un coordinador para la prestación del servicio o responsable del trabajo y entrega de los vehículos contra inventario.
27. Generar factura con el grupo de órdenes de trabajos desarrolladas y acompañadas por una relación de las reparaciones y cambios de repuestos efectuados en el servicio prestado.
28. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los cambios de sitio de mantenimiento, que solo se aceptará si cumple con los requerimientos consignados en los presentes términos de referencia. Respecto al cambio del sitio de mantenimiento, por motivos solo y exclusivamente de mantenimiento especializado (fuera del taller o talleres de propiedad del contratista) se deberá contar con previa autorización por parte de la supervisión u ordenador del gasto. Igualmente, informar a la supervisión los datos de dicho taller que prestará el servicio autorizado. Para el caso de los cambios del lavadero de vehículos garantizar que el nuevo lavadero se ubique dentro del cuadrante circundante específico, e informar a la entidad con una antelación mayor a 30 días calendarios.
29. Contar con vehículos disponibles para atender la prestación de los servicios de taller móvil y grúa las 24 horas de los 365 días del año sin costo adicional para la entidad en un término máximo de dos (2) horas unas veces efectuadas la solicitud por parte del SENA.
30. Prestar soporte técnico (desvares) dentro de las dos (2) horas posteriores al aviso por parte de la supervisión del contrato, para aquellos casos que la necesidad amerite la atención en sitio.
31. El SENA efectuará al oferente las retenciones que en materia de impuestos y contribuciones tenga establecida la Ley.
32. Conforme a la Circular SENA No: 01-3-2020-000193 del 28/10/2020, se aplicarán los Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores: - Si el contratista o proveedor no se encuentra taxativamente señalado en el artículo 7 de la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN, está obligado a facturar electrónicamente, por lo anterior, le corresponde la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados. Por lo tanto, todas las áreas del SENA encargadas de la recepción de facturas en cabeza inicialmente de los supervisores de contrato, deberán establecer si el emisor está obligado expedirla de forma electrónica, consultando el cronograma establecido en la mencionada resolución, verificando el código de la actividad económica principal registrada en el RUT, para constatar la fecha a partir de la cual el proveedor está obligado a facturar electrónicamente. Para la recepción de la factura electrónica, el proveedor o contratista deberá remitirla al SENA directamente al correo electrónico de supervisor de contrato, en formato pdf. (la representación gráfica) y el formato XML. - Si el proveedor o contratista no está obligado a expedir factura electrónica de venta, por tratarse de un no responsable del IVA o porque se encuentra en los sujetos no obligados, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020, entonces se deberá elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar, para lo cual se estará próximamente impartiendo instrucciones, una vez el SENA defina el procedimiento para estos casos. Mientras esto ocurre se recibirá el documento de cobro que suministre el no obligado a facturar, para dejar traza de la transacción e iniciar con este la solicitud de trámite de pago, junto con los demás documentos establecidos de acuerdo con el “Instructivo Documentos

Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos" publicado en la plataforma Compromiso

33. Las solicitudes de modificaciones para los contratos deben realizarse por lo menos 15 días calendarios antes del vencimiento del plazo de ejecución de los mismos, so pena de no ser aceptada, habida cuenta que se requiere la actualización del PAA y de trámites administrativos para su autorización
34. 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

1) Reportar seguridad social del personal que va a ingresar al centro de formación.
2) El proveedor debe ingresar al complejo de una manera segura portando sus EPP y debidamente identificados.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de **TRECE (13) MESES Y TRECE (13) DIAS**. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Regional Chocó – Centro Agroambiental del Chocó - CAC Dirección Carrera 1ª 28-71, Ciudad Quibdó. PBX (57 4) 6723800.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de QUIBDÓ en el departamento del Chocó.

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
Pagos parciales de acuerdo con el servicio prestado		• Radicación de la factura por parte del Contratista, previo de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos: • Factura o documento equivalente. • Informe detallado y soportado de actividades (incluye registro fotográfico) • Se realizarán pagos mensuales, de conformidad con lo aquí descrito y de acuerdo a los bienes y/o servicios efectivamente prestados o entregados en el mes o fracción, con la debida aprobación de la factura en la plataforma SIIF NACION, siempre y cuando el supervisor del contrato haya solicitado los recursos (PAC) con un mes de antelación al pago de los mismos. • Documento que acredite que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el Representante Legal. • Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. • Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. • Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la Entidad. • Prorrogas, Adiciones, suspensiones y reinicios si fuere el caso, con sus respectivas pólizas y actas de aprobación de pólizas. • El contratista no ejecutará actividades adicionales o no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del SENA, las cuales deberán

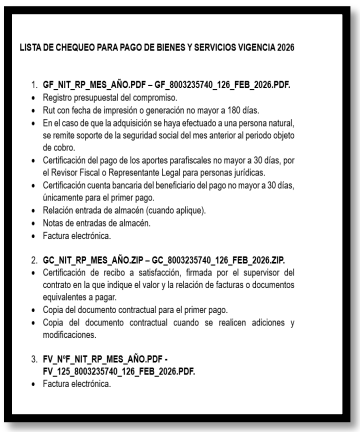
quedar plasmadas en la respectiva modificación del contrato o contrato adicional, cuando éste se requiera, para lo cual previamente se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales. Cualquier actividad que se realice sin esta autorización será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el SENA no reconocerá su costo.

- **DEL DERECHO DE TURNO**. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, EL SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

- **Procedimiento de pago en SECOP II**:

En cuanto a los documentos requerido para el trámite de pago en la plataforma Secop II, se presentan a continuación:

1. Organizar los documentos de la lista de chequeo en cada carpeta, según corresponda GF, GC Y FV



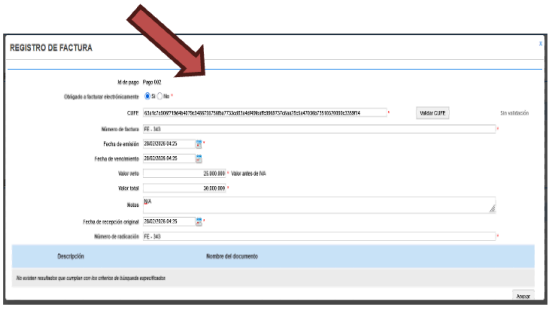
LISTA DE CHEQUEO PARA PAGO DE BIENES Y SERVICIOS VIGENCIA 2026

1. **GF_NIT_RP_MES_AÑO.PDF – GF_8003235740_126_FEB_2026.PDF.**
   - Registro presupuestal del compromiso.
   - Rut con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.
   - En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte de la seguridad social del mes anterior al periodo objeto de cobro.
   - Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, por el Revisor Fiscal o Representante Legal para personas jurídicas.
   - Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago.
   - Relación entrada de almacén (cuando aplique).
   - Notas de entradas de almacén.
   - Factura electrónica.
2. **GC_NIT_RP_MES_AÑO.ZIP – GC_8003235740_126_FEB_2026.ZIP.**
   - Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar.
   - Copia del documento contractual para el primer pago.
   - Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones.
3. **FV_N°F_NIT_RP_MES_AÑO.PDF - FV_125_8003235740_126_FEB_2026.PDF.**
   - Factura electrónica.

2. Para el cargue de las carpetas anteriormente mencionadas, debe ingresar al secop II y dirigirse al punto 7 (ejecución del contrato) – y darle crear



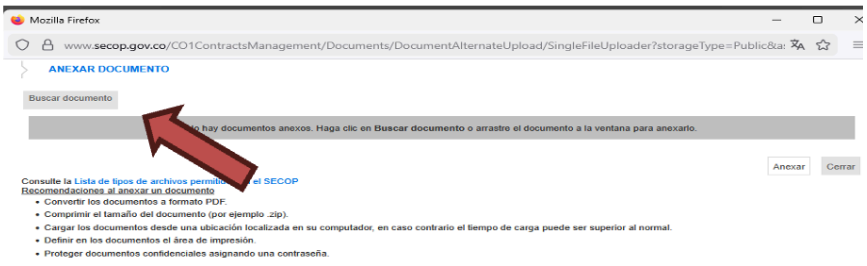
3. Luego procedo a realizar el registro con la información que tiene la factura, como se evidencia en el siguiente pantallazo.



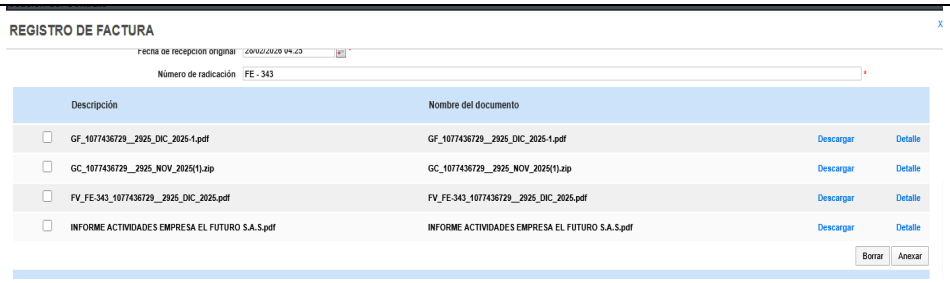
4. Luego procedo a cargar las carpetas o archivos GF, GC Y FV, en la opción anexar, como se evidencia a continuación



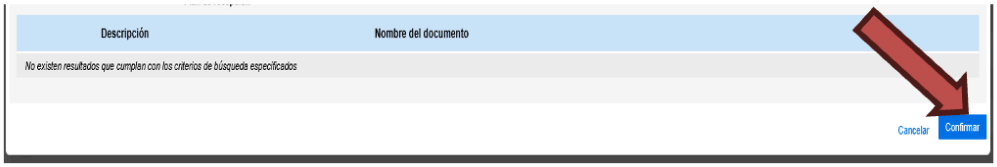
Luego le doy buscar documento



5. Procedo a cargar las carpetas o archivos GF, GC, FV E INFORME DE ACTIVIDADES como se evidencia a continuación



6. Luego le doy confirmar como aparece en la imagen ilustrativa



7. Por último, le doy enviar



Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente en físico cuando sea posible y a través de la plataforma secop ii para efectos de adelantar tramites de pago, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisitos estos para el registro de la obligación y trámite de pagos.

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

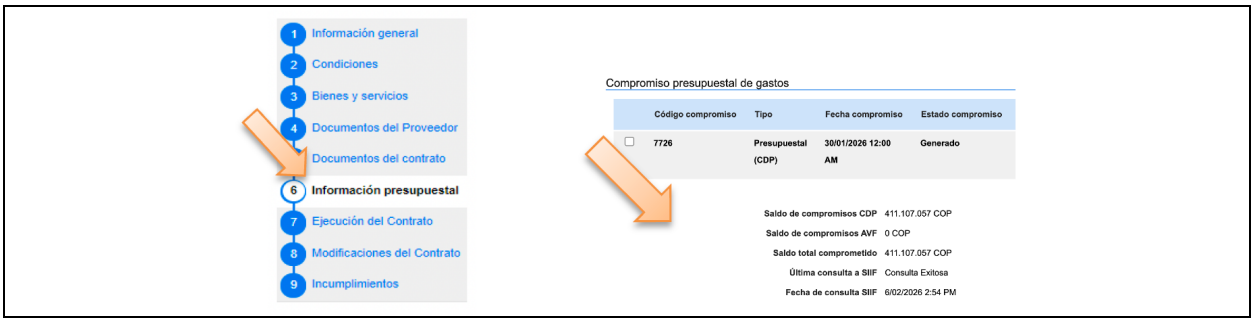
Donde el Registro Presupuestal - RP es el Numero de compromiso Presupuestal, el cual lo encuentra en la plataforma secop II del contrato en el Numeral 6, información presupuestal, parte final de la pantalla como aparece en la siguiente imagen:

Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88:

FV_88_103456789_ 001620_FEB_2026.pdf

Para el cargue de los documentos para el pago el proveedor y/o contratista, debe dirigirse al Numeral 7 (ejecución del contrato) – plan de pagos- crear.

- Para el Registro Presupuestal lo conseguimos en Secop II en el numeral 6 – INFORMACION PRESUPUESTAL:



.

Otra forma de Pago	El SENA realizará al contratista en **pagos parciales** de acuerdo con la facturación mensual de los servicios expedidos y es contra entrega del servicio objeto del presente contrato, dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo a la Ley), previa recepción a satisfacción de los servicios por parte de la supervisión del contrato (contra entrega), y debidamente soportada con la correspondiente certificación de pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con la ley 789 de 2002 y ley 1607 de 2012 en lo pertinente. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. El contratista no ejecutará actividades adicionales o no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del SENA, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva modificación del contrato o contrato adicional, cuando éste se requiera, para lo cual previamente se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales. Cualquier actividad que se realice sin esta autorización será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el SENA no reconocerá su costo

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización** [Identifique los momentos de amortización]	**Requisito para el desembolso** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a

[Incluya el número de casillas que sean necesarias]			satisfacción de algún producto]
DESEMBOLSO 1			
DESEMBOLSO 2			
DESEMBOLSO 3			

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 del contrato estará a cargo de la persona designada por el Director Regional con funciones de Subdirector de Centro (E), quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, Código GCCON-M-002, o el que la modifique o remplace, y las demás normas que regulan el tema de supervisión, entre ellas los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011
En razón a lo anterior el ordenador del gasto designa a **MARCO AREIZA MARTÍNEZ** – Instructor G20 - correo SENA mareiza@sena.edu.co, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de **MINIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta el objeto de esta contratación la naturaleza y finalidad del contrato. Se aplicará las reglas establecidas para el proceso de selección de conformidad con lo señalado en la Ley80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

i. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

ii. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

iii. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

iv. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

   a) El término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.
   b) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
   c) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.
   d) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

v. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

vi. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

vii. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

viii. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ix. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

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	

NOTA INTERNA. El umbral de Mipymes para el 2026 es de **$511.708.497**.

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

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

NOTA. Cuando confluyan varias solicitudes de limitación a Mipyme se priorizarán las solicitudes de limitación que coincidan con lo establecido en el Análisis y Estudio del Sector. En caso que no se haya señalado nada en el referido documento, la limitación corresponderá a Mipymes nacionales, siempre que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando el proceso corresponda a uno de mínima cuantía, el SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 136.740.000) MCTE**, 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**.**

- **Impuestos, tasas y contribuciones.**

Los costos tributarios y de cualquier naturaleza que apliquen para la celebración y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, aspecto que debe tenerse en cuenta al preparar la oferta.

Las retenciones aplicadas depende de la modalidad del contrato, es decir, si es una compra o una prestación de servicio, también depende si es mantenimiento.

- **Contrato de Compra**

Se le aplica al sub total de la factura
Retención en la fuente 2.5%
Estampilla Pro UTCH 1.5%
Reteica 0.600
Impuesto de timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a $298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.
se aplica sobre el valor del IVA
Reteiva 15%

- **Contrato de Prestación de Servicio**

Retención en la fuente 4%
Estampilla Pro UTCH 1.5%
Reteica 0.600
Estampilla universidad Nacional 0.500(aplica para contratos de mantenimiento y obras)
Impuesto de timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a $298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.
se aplica sobre el valor del IVA
Reteiva 15%

- **Contratos de Obra – Concesiones**

Retención en la fuente 4%
Estampilla Pro UTCH 1.5%
Reteica 0.600
Contribución - FONSECON (OBRA 5% CONCESION 2%)
Estampilla universidad Nacional 0.500(aplica para contratos de mantenimiento y obras)
Impuesto de Timbre: aplica a los contrato de estas características y su cuantía supera las 6.000 UVT (equivalentes a $298.794.000 en 2025). Si se cumple esta condición, se configura el hecho generador del Impuesto de Timbre, y se deberá liquidar y pagar el 0,5% sobre el valor total del contrato, excluyendo el IVA.
se aplica sobre el valor del IVA
Reteiva 15%

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”.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$ 136.740.000
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.
11526	29/05/2026	31/12/2026	952210	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	Trece millones de pesos	13.000.000
			952227	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	Nación	Ciento cinco millones seiscientos sesenta mil pesos	105.660.000
			952290	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	Nación	Veintiséis millones doscientos cuarenta y nueve mil pesos	26.249.000
			952290	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	Ocho millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos treinta y ocho pesos	8.959.838

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará hasta la totalidad del presupuesto.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en este proceso de contratación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en los Numerales 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021.

Así mismo, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	
FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**
Capacidad Jurídica.	Habilitado/No habilitado
Capacidad Técnica.	Habilitado/No habilitado
Requisitos legales ambientales, energéticos y de seguridad y salud en el trabajo	Habilitado/No habilitado

La capacidad jurídica y capacidad técnica asi como los requisitos legales ambientales, energéticos y de seguridad y salud en el trabajo serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Esta verificación estará a cargo del personal designado por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

de la empresa y domicilio social; y se verificara los códigos de la actividad económica registrada en el certificado guarden relación con el objeto contractual.

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica para mínima cuantía

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

De igual forma el proponente también allegará copia del RUT Actualizado, con fecha de impresión menor a 180 días, en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto del presente proceso de selección y con las condiciones técnicas exigidas en el numeral 1 del presente documento

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

a) EXPERIENCIA.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, requiere que los oferentes acrediten experiencia con *certificaciones de contratos ejecutados y terminados*, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades guarde relación con el Objeto contractual, presentando **UNO (1) Y MÁXIMO TRES (03)** certificados de contrato (s) por proponente, cuyo valor sea el 100% del presupuesto oficial expresado

en SMMLV o varios contratos que sumen el valor del proceso. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato - Valor de contrato (incluye adiciones si los hay)
- Valor ejecutado - Duración del contrato (fecha de iniciación y terminación.
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus Obligaciones

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Los oferentes deberán acreditar experiencia en cada una de las actividades requeridas, ya sea mediante certificados de contratos que contemplen todas las actividades o que contengan actividades en forma independiente. De igual forma *anexarán la factura electrónica* que soporta el pago del contrato, garantizando la identidad del proveedor de los bienes o prestador de los servicios facturados, y la del emisor de la factura.

En este sentido una vez entrada en vigencia la Resolución 000165 de 2023 de la DIAN los interesados acreditarán la experiencia con el certificado del contrato más la factura electrónica o documento equivalente que respalde el pago del contrato o los que la Entidad requiera para la verificación de la experiencia aportada.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. La Entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2020 a 2025 así:

Año	Valor del SMMLV
2026	$2.000.000
2025	$1.423.500
2024	$ 1.300.000

2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Se describen los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto de la seguridad y salud en el trabajo de conformidad el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 o aquel que lo modifique y la normativa vigente.

- **OBJETO: Transversal a todos los contratos**

RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo
- Riesgo: Eléctrico/Energías peligrosas/trabajo en alturas/espacios confinados/ accidentes de transito.
- Riesgo Físico
- Riesgo Químico
- Riesgo Psicosocial
- Riesgo Locativo
- Riesgo Biológico
- Riesgo Mecánico
- Riesgo Biomecánicos
- Riesgo Publico
- Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión
- Riesgos por Fenómenos Naturales

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS					
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del	Precontractual				

Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.					
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				

Normatividad Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 2400 de 1979 - Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Incluye las características que deben cumplir estos establecimientos y también normas generales sobre riesgos físicos, químicos y biológicos.
Ley 9 de 1979 - Por la cual se dictan medidas sanitarias.
Resolución 2013 de 1986 - Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo
Resolución 1792 de 1990 - Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.
Decreto Ley 1295 de 1994 - Sistema General de Riesgos Profesionales.
Ley 1010 de 2006 - Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Resolución 1401 de 2007 - Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Resolución 2346 de 2007 - Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Resolución 2646 de 2008 - Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de estas.
Resolución 1956 de 2008 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.
Circular 0038 de 2010 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.
Resolución 0652 de 2012 - Por la cualquier se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se di tan otras disposiciones.
Resolución 1356 de 2012 - Modifica parcialmente la resolución 652 de 2012
Ley 1562 de 2012 - Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Resolución 4272 de 2021 - Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
Ley 1616 de 2013 Art 9 - Promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental en el ámbito laboral.

Decreto 1477 de 2014 - Expide la Tabla de Enfermedades Laborales, que tendrá doble entrada: i) agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades en las actividades laborales, y ii) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados.
Resolución 3368 de 2014 - Modifica el reglamento para protección contra caídas de trabajo en alturas.
Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 472 de 2015 - Establece los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales
Decreto 052 de 2017 - Modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Decreto 1496 del 06 de agosto de 2018: Por la cual se adopta el sistema globalmente armonizado para clasificación y etiquetado de productos químicos en Colombia.
Resolución 0312 de 2019 - Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Resolución 2404 de 2019 - Se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía técnica para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población
Resolución 0491 de 2020 - Reglamento trabajo seguro en espacios confinados
Circular 063 de 2020 - Actualización curso 50 horas SGSST
Circular 0064 de 2020 - Gestión Psicosocial y prevención de salud mental
Resolución 773 de 2021 - Se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
Resolución 754 de 2021 - Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
Resolución 40595 de 2022 - Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.

OBJETO: Criterios para la compra de sustancias químicas
En esta hoja se encuentran los requisitos legales aplicables a los procesos de contratación en los cuales se adquieran sustancias químicas, como lo son: pinturas, solventes, pegantes, aceites, lubricantes, pesticidas, agroquímicos, productos de limpieza y desinfección, reactivos (laboratorio), químicos para sistemas de tratamiento de agua potable y residual, gases, químicos para soldadura, entre otros productos considerados materiales con carácteristicas de peligrosidad.
RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo - Riesgo: Eléctrico/Energías peligrosas/trabajo en alturas/espacios confinados/ accidentes de transito. - Riesgo Físico - Riesgo Químico - Riesgo Psicosocial - Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel. - Riesgo Biológico - Riesgo Mecánico - Riesgo Biomecánico - Riesgo Publico - Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión - Riesgos por Fenómenos Naturales

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
Criterios para compra de sustancias químicas						
Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos 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)	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en articulación con Sistema de Gestión Ambiental				
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 en articulación con Sistema de Gestión Ambiental				

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

Se describen los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto de la gestión ambiental y de energía de conformidad el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 o aquel que lo modifique y la normativa vigente.

ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO (S)
- Generación de residuos peligrosos
- Generación de residuos especiales (llantas)

- Generación de vertimientos
- Consumo de agua
- Consumo de energía
- Consumo de sustancias químicas

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)
Criterios para la contratación de mantenimiento de vehículos						
En el caso de requerirse el servicio de revisión técnico mecánica; se deberá entregar copia de la habilitación por parte del Ministerio de Transporte del lugar donde se preste el servicio.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				
Presentar y mantener vigente el Registro de acopiador primario de aceite lubricante usado en las ciudades donde aplique. (se deberá validar el requerimiento en el departamento, ciudad o municipio especifico)	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				
Presentar Certificado de Uso de Suelo donde se verifique que la zona donde se encuentra el taller mecánico está autorizada para el uso industrial y comercial, de conformidad con las normas de zonificación y uso del suelo establecidas por la autoridad local.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				
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	Sistema de Gestión Ambiental				
Presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado o con contrato vigente	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				

con gestor de residuos peligrosos para el manejo de aceites, filtros, baterías y otros residuos peligrosos.						
Criterios para la contratación de lavado de vehículos						
Presentar certificación expedida por el Representante Legal en la cual se acredite el cumplimiento legal en el adecuado manejo de las aguas residuales producto de las actividades de lavado de vehículos según aplique y el abastecimiento de aguas para la prestación del servicio.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				
Acreditar el adecuado manejo de las aguas residuales producto de las actividades de lavado de vehículos dependiendo del caso que le aplique: - Si los Vertimientos generados durante el lavado están conectados a la red de alcantarillado público, presentar copia de certificación de conexión al alcantarillado o factura de servicios públicos por el cobro del servicio. - Si los Vertimientos generados durante el lavado se depositan en el Suelo / Fuente superficial : presentar permiso de vertimientos vigente emitido por la autoridad ambiental, conforme lo establecido en el artículo 2.2.3.2.20.2., del Decreto 1076 de 2015.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				
Presentar los soportes relacionados con el abastecimiento de aguas para la prestación del servicio de lavado de vehículos teniendo en cuenta lo siguiente: - Certificado de conexión a la red de acueducto/Factura del Servicio de Acueducto o - Permiso de concesión de aguas emitido por la autoridad ambiental (aplica cuando el agua para abastecer el servicio proviene de pozo subterráneo o captación de aguas superficiales)	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental				
Requisitos transversales para el prestador de los servicios						

Se deberá entregar concepto de uso de suelo del inmueble en donde se prestará la ejecución del contrato, en el cual la dirección de ubicación de las instalaciones debe coincidir con la establecida en el certificado de tradición y libertad, en caso de ser propio, o en la copia del contrato en caso de ser arrendado. NOTA: El requisito no es un criterio ambiental, corresponde con un requerimiento urbanístico.	Contractual	Líder de Infraestructura				

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.4. 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.

5.4.1. CONDICIONES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

1. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación de ofertas parciales ni alternativas.

2. La validez mínima de la oferta económica será de noventa (90) días calendario y en todo caso hasta la adjudicación del presente proceso de selección.

3. El proponente debe cotizar la totalidad de los bienes requeridos, en las unidades de medida y cantidades solicitadas por la Entidad.

4. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios

comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, por lo tanto, el valor ofertado por ítem no podrá superar el valor estimado por ítem determinado por lo Entidad en el estudio de mercado.

5. Los precios ofertados en el formulario del SECOP II deben incluir todos los impuestos, costos directos e indirectos, IVA y todos los costos derivados del proceso pues estos corren por cuenta del contratista, no obstante, el oferente deberá adjuntar formato de propuesta económica. En caso de diferencia de precios entre el formulario económico diligenciado en la plataforma SECOP II y el formato de propuesta económica, prevalecerá la información suministrada en el formulario económico del SECOP II.

6. La oferta debe ser clara y verificable matemáticamente y se debe ajustar a lo establecido en el cuadro de precios. La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se debe efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

7. La oferta económica debe diligenciarse conforme se describe en el numeral 2.6

8. Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, PESOS COLOMBIANOS, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar

9. Los valores contenidos en la oferta económica pueden ser expresados en valores enteros o hasta con máximo (2) decimales, los precios deben corresponder al valor unitario de cada producto incluidos todos los costos directos e indirectos más el valor correspondiente al IVA cuando aplique

10. Los precios contenidos en la propuesta “no estan sujetos a reajuste alguno”, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos durante el plazo de ejecución pactado en el contrato.

11. El proponente adjuntará la “Oferta Económica”, con la información que contenga los bienes ofertados en los estudios y documentos previos como “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR”, en caso contrario la oferta se calificará como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.

12. La no presentación de la oferta Económica o la presentación sin el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA

13. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR** del presente documento, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Validez mínima de la oferta económica: noventa (90) días calendario y en todo caso hasta la adjudicación del presente proceso de selección.
- El oferente no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas.
- Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando el valor unitario por cada elemento solicitado, el IVA y el valor total del ítem. El valor global de la oferta, incluido el IVA, disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.
- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución

del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

- Carta de presentación de la oferta firmada por el representante legal y/o por quien esté debidamente autorizado para ello. La carta, además debe relacionar los datos de contacto básico con el objetivo de hacer el registro en nuestra base de datos de proveedores; dirección de la empresa, correo electrónico, número de teléfono fijo y celular.
- Valor Artificialmente bajo: El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, del presupuesto para contratar, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior al citado porcentaje, las razones expuestas serán estudiadas por el Comité Técnico, el Comité de contratación y el Ordenador del Gasto, quienes establecerán si hay justificación.
- El valor unitario ofertado por ítem por El oferente no podrá exceder el valor unitario promedio estipulado por la entidad para cada ítem en el estudio de mercado. De pasarse en un solo ítem será inhabilitada la oferta.

Nota:

- El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

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

5. OTROS DOCUMENTOS: Certificación bancaria

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

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "**X**" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: : Por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen
X	**Cumplimiento:** Desde la suscripción del contrato, por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 02 años más. Nota: En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y (04) meses más.
	Calidad del servicio: Por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y (04) meses más.
	Protección de los bienes: por el (5%) del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

En los casos en que se prorrogue y/o suspenda el plazo de ejecución y/o se aumente el valor del contrato, el contratista se compromete a realizar las actualizaciones pertinentes de las garantías constituidas y ampliar el plazo o valor resultante, dentro de los tres (03) días calendario, siguientes a la firma del acta.

De acuerdo al contenido del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la entidad estatal, hará efectivas las garantías así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual se declare caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.

2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.

3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

NOTA: La garantía de cumplimiento, deberá publicarse en Secop II junto con el clausulado y el recibo de pago y expedirse teniendo en cuenta además de lo descrito por la compañía aseguradora, la siguiente información y firmada por el tomador:

- Asegurado/Beneficiario: SENA
- Despacho de la Regional Chocó
- Dirección: Carrera 1 No. 28-71 – Quibdó. Teléfono: (4) 6723800

9. ACUERDOS COMERCIALES

En atención a la modalidad de contratación, para el presente proceso no aplican los acuerdos comerciales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, establecida en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC-12 de Colombia Compra Eficiente, que establece: "*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.*"**.**

10. ANEXOS

Anexo 1 Análisis del sector – Estudio de Mercado
Anexo 2 Matriz de Riesgos
Anexo 3 A la invitación pública
Anexo 4 CDP

Formato 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Diligenciar este formato y presentarlo con el modelo y versión del SENA, los demás formatos en membrete y logo del proponente

- Certificación De Aceptación De Sanciones Establecidas En El Artículo 442 Del Código Penal (Ley 599 De 2000)
- Certificación De Aplicación De Normas De Prevención Y Control Del Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo
- Aceptación Del Pacto De Transparencia
- Autorización Para Notificación Electrónica De Actos Administrativos

Formato 2. CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:

- Formato Certificación Por Persona Jurídica
- Formato Certificación Por Persona Natural

Formato 3. CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL:

- Documento De Conformación De Consorcio
- Documento De Conformación De Unión Temporal

Formato 4. AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

Formato 5. CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Formato 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES

El presente documento se suscribe el 24 de agosto de 2026

Firmado digitalmente por Carmen Strella Arboleda Velásquez

CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ
Director Regional con funciones de Subdirector de Centro (E)

Elaboró y revisó componente jurídico: Ruby Zapata - Abogada Contratación y Convenios - Sena Chocó CRNIB
Revisó componente técnico: Marcos Areiza Martínez – Instructor G20 – Sena Chocó CRNIB.
Aprobó componente técnico: Yenny Córdoba Rodríguez, Coordinadora GAAM - Sena Chocó CRNIB
Revisó Criterios Ambientales: Glenys Osiris Becerra Gamboa, Contratista Ambiental - Sena Chocó CRNIB
Revisó Criterios SST: Caterine Edith Lobo Pérez, Contratista Profesional Salud y Seguridad en el Trabajo
Revisó: Luz Esperanza García Moreno- abogada del Despacho Sena Chocó CRNIB
Vo.Bo: Yenny Córdoba Rodríguez, Coordinadora GAAM - Sena Chocó CRNIB