PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
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	Centro de Gestión Industrial – Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
ORDENADOR DEL GASTO	JORGE ALEXANDER CAÑÓN CASTAÑO– subdirector (E)
OBJETO	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos adscritos al Centro de Gestión Industrial del Sena.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los Trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de Las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo Establece la Ley 119 de 1994.
A la Entidad le asiste la obligación de especial cuidado sobre los bienes que legalmente tiene a su cargo y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines para los que han sido destinados, ya que debe evitar sobre ellos el deterioro del patrimonio público como consecuencia de la pérdida o daño por causas diferentes al desgaste natural que sufren las cosas y bienes en servicio, o inservibles no dados de baja, por ello debe propender por mantenerlos con las mejores condiciones de protección y seguridad.
Que el Centro de formación cuenta con un parque automotor asignado para el cumplimiento de las funciones propias que requieren la realización de mantenimientos periódicos de tipo preventivo y correctivo, garantizando su disponibilidad, seguridad, conservación y mantenimiento, como un aspecto fundamental

para la prestación del servicio con la más alta calidad, oportunidad y eficiencia, en cumplimiento de las actividades programadas y demás compromisos conformes con su Misión Institucional.
Según la Resolución 1574 de 2023 “Por la cual se reglamenta el uso y administración del parque automotor del SENA y se deroga la Resolución No 1-01486 de 2021”, reza en su ARTÍCULO 15. MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR. El Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones en la Dirección General y los Coordinadores del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, en las Regionales y Centros de Formación son los responsables de velar por el mantenimiento, del parque automotor del SENA. ARTÍCULO 17. OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA DEPENDENCIA QUE TENGA ASIGNADO EL VEHÍCULO. Los titulares del Despacho que tenga asignado el vehículo deberán: Numeral B Permitir la realización de los mantenimientos e inspecciones, dentro de las fechas previamente programadas, y/o reparaciones a que haya lugar, para el correcto funcionamiento de los vehículos.

ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES. Artículo modificado por el artículo 5 de la Resolución 1047 de 2024. El nuevo texto es el siguiente:> Los servidores públicos y/o contratistas con funciones u obligaciones de conducción o de uso de vehículos del parque automotor del SENA, además de las contenidas en el manual de funciones del cargo, en el reglamento de trabajo para el caso de los trabajadores oficiales, en el objeto contractual o en las obligaciones contractuales, para el caso de los contratistas y en la normatividad vigente que regula la materia, tienen las siguientes obligaciones: Numeral C. Realizar labores de mantenimiento de los vehículos bajo su responsabilidad y solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo o correctivo. E. Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación. I) Responder por el cuidado y correcta conservación del vehículo, así como las herramientas y demás accesorios entregados para su funcionamiento.

Resolución No. 1-01574 de 2023. ARTÍCULO 32. AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GASTO. Corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera emitir orientaciones e implementar medidas tendientes a reducir costos relacionados con la adquisición de vehículos, suministro de combustible y el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, sin que en ningún caso se afecte la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, o mantenimiento de los vehículos. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el Decreto presidencial vigente y anual del plan de austeridad del gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación en lo referente a Vehículos Oficiales y/o Combustible.

ARTÍCULO 34. SERVICIO DE MANTENIMIENTO. El Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección General y las Coordinaciones de los Grupos de Apoyo Administrativo Mixto en las Regionales o Centros de Formación deberán planear, proyectar y gestionar los presupuestos para garantizar el suministro oportuno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos asignados, estableciendo mecanismos de control que garanticen un óptimo funcionamiento del parque automotor.
El mantenimiento preventivo y/o correctivo es una herramienta que permite maximizar la eficiencia de los vehículos, aumentar su vida útil y reducir el impacto ambiental negativo.
Realizar un mantenimiento preventivo tiene como ventajas:

- ➢ La operación del vehículo en condiciones mecánicas óptimas
- ➢ Aumento de la vida útil del Vehículo.

➢ Reducción de costos y riesgos de averías
➢ Programar los mantenimientos
➢ Ahorro de combustible.
➢ Reducción de las emisiones atmosféricas de los vehículos.

En Colombia, el mantenimiento de vehículos está regulado por varias normas y leyes que buscan garantizar la seguridad vial, proteger el medio ambiente y prevenir accidentes. Algunas de las normas y leyes aplicables son:
- Decreto 1079 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.
- Resolución 315 de 2013. Por la cual se adoptan unas medidas para garantizar la seguridad en el transporte público terrestre automotor y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1383 de 2002 (Código Nacional de Tránsito): "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.", modificado por el artículo 10 de la Ley 1383 de 2010, "Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones." Preceptúa:
Artículo 50. Modificado por la Ley 1383 de 2010, artículo 10. Condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad. Por razones de seguridad vial y de protección al ambiente, el propietario o tenedor del vehículo de placas nacionales o extranjeras, que transite por el territorio nacional, tendrá la obligación de mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad".
A su turno, el artículo 51 de la Ley 769 del 2002, quedará así: Artículo 51. Revisión periódica de los vehículos. Todos los vehículos automotores, deben someterse anualmente a revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes. Los vehículos de servicio particular; se someterán a dicha revisión cada dos (2) años durante sus primeros seis (6) años contados a partir de la fecha de su matrícula; las motocicletas lo harán anualmente.
La revisión estará destinada a verificar:
1. El adecuado estado de la carrocería.
2. Niveles de emisión de gases y elementos contaminantes acordes con la legislación vigente sobre la materia.
3. El buen funcionamiento del sistema mecánico.
4. Funcionamiento adecuado del sistema eléctrico y del conjunto óptico.
5. Eficiencia del sistema de combustión interno.
6. Elementos de seguridad.
7. Buen estado del sistema de frenos constatando, especialmente, en el caso en que este opere con aire, que no emita señales acústicas por encima de los niveles permitidos.
8. Las llantas del vehículo.
9. Del funcionamiento de los sistemas y elementos de emergencia.
10. Del buen funcionamiento de los dispositivos utilizados para el cobro en la prestación del servicio público.
De conformidad con las normas legales vigentes en Colombia, en particular de la ley 769 de 2002 y de la ley 1383 de 2010, es necesario "para que un vehículos pueda transitar por el territorio nacional" que se garantice su adecuado nivel de desempeño, y en particular, "como mínimo, el perfecto funcionamiento de

frenos, del sistema de dirección, del sistema de suspensión, del sistema de señales visuales y audibles permitidas y del sistema de escape de gases; y demostrar un estado adecuado de llantas, del conjunto de vidrios de seguridad y de los espejos y cumplir con las normas de emisión de gases que establezcan las autoridades ambientales".

Resolución 762 de 2022 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: Por la cual se reglamentan los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamentan los artículos 2.2.5.1.6.1. 2.2.5.1.8.2. y 2.2.5.1.8.3. del Decreto 1076 de 2015 y se adoptan otras disposiciones.
Para cumplir con estas normas y leyes, es necesario realizar un mantenimiento periódico y preventivo de los vehículos, que incluya:
- Revisión y cambio de aceite y filtros.
- Revisión y cambio de plumillas.
- Revisión y cambio de kit de embrague.
- Revisión y cambio de juego de forros.
- Revisión y cambio de tapetes.
- Revisión y instalación de polarizado nano cerámico.
- Verificación de emisiones contaminantes.
- Cambio de filtros de aire.
- Cambio de filtros de aceite.
- Cambio de filtros de polen.
- Cambio de carpa plana brasilera.
- Revisión y cambio de sensor de proximidad

Al realizar el mantenimiento, se garantiza el cumplimiento de la normatividad vigente, seguridad reduciendo el riesgo de accidentes, se protege el medio ambiente, eficiencia operativa y se prolonga la vida útil de los vehículos del Centro de Formación de Gestión Industrial.
Por lo anterior el Centro de Gestión Industrial de la Regional Distrito Capital requiere contratar el servicio del mantenimiento de los vehículos oficiales en que incluye mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo, con el fin de conservar los vehículos en condiciones adecuadas de funcionamiento y la forma más conveniente es adelantando un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía de acuerdo al procedimiento señalado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, desarrollado por el artículo 85 del Decreto Reglamentario 1510 del 17 de julio de 2013 compilado por la Subsección 5 del sección 1 del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015 y pudo se verificar que no existe un acuerdo marco de precios vigente que incluya la necesidad a satisfacer por el Centro.

Se presenta este proceso de contratación siendo pertinente manifestar que el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 del Centro y cuenta con el respaldo presupuestal para tal efecto.
El Centro de Gestión Industrial cuenta dentro de los vehículos para su uso institucional con la Camioneta VOLKSWAGEN AMAROK modelo 2016 - Código Fasecolda 09221011. El desgaste, daños y averías del parque automotor son causados por el uso normal de los vehículos en el cumplimiento de sus labores

misionales, como son seguimientos, monitoreo, desplazamientos, emergencias, etc., por lo cual se deben realizar revisiones y mantenimientos de rutina con el fin de que los vehículos funcionen adecuadamente y su vida útil no se vea afectada. Que el Centro de Gestión Industrial no cuenta con el personal con la idoneidad, experiencia y capacidad requerida para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos referidos.

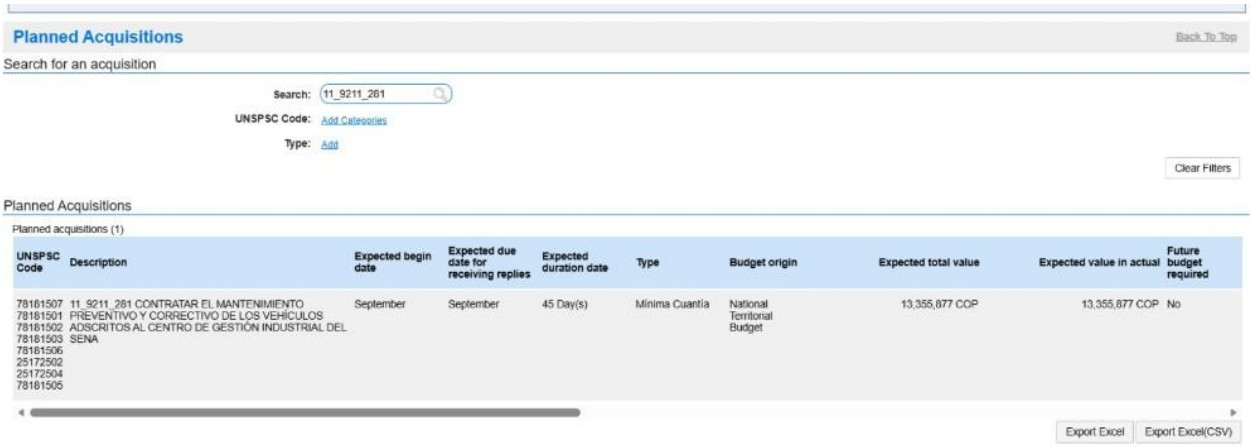
Por lo anterior el Centro de Gestión Industrial requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el vehículo en mención a cargo del Centro de Gestión Industrial, El Art. 50 de la Ley 769 de 2002, modificado por el Art. 10 de la Ley 1383 de 2010, indica que: "… Por razones de seguridad vial y de protección al ambiente, el propietario o tenedor del vehículo de placas nacionales o extranjeras, que transite por el territorio nacional, tendrá la obligación de mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad…". Por ello se hace necesario realizar el objeto contractual en precedencia indicado garantizando así que la operación de los vehículos de la Entidad Estatal se preste en condiciones mecánicas óptimas, se aumente la vida útil de los vehículos, se ahorre combustible y se reduzcan las emisiones atmosféricas de los mismos.

Igualmente se requiere una carpa de protección de los elementos que se encuentren en el compartimento de carga (platón) del vehículo FORD RANGER MODELO 2026, VIN 8AFBR01E3TJ013082, La adquisición de la carpa para la camioneta de la Subdirección del Centro de Gestión Industrial se fundamenta en cuatro pilares críticos:

• Protección de Activos: Evita que el clima (lluvia, sol) dañe equipos tecnológicos, herramientas de alto valor y documentos institucionales durante los traslados.
• Seguridad y Prevención de Hurtos: Oculta la carga de la vista pública, mitigando el riesgo de robos o vandalismo en las rutas operativas.
• Cumplimiento Legal y Vial: Asegura que los materiales no se vuelen o caigan a la vía, cumpliendo con las normas de tránsito para evitar multas y accidentes.
• Eficiencia Logística: Permite la continuidad de las operaciones y comisiones de la Subdirección bajo cualquier condición climática, además de prevenir la corrosión del platón del vehículo.

Finalmente, es pertinente señalar que este proceso se encuentra plenamente alineado con el Plan Anual de Adquisiciones, cuenta con el respaldo del CDP 9226 del 12 de mayo de 2026 y cumple con lo establecido en el Manual de Contratación Administrativa (GCCON-M-001 V7). Asimismo, la solicitud de precotización fue registrada y publicada en SECOP II a través del módulo de solicitud de información a proveedores el 12 de mayo de 2026, bajo el número de proceso SPC-DC-CGI-022-2026, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10288694&isFromPublicArea=True&isModal=False

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



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	78181507	Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros.
2		78181503	Servicio de cambio fluidos de transmisión o de aceite.
3		40161504	Filtros de aceite
4		40161505	Filtros de aire
5		40161533	Filtros para desechos sólidos
6		25172601	Acabados para automotores
7		25172106	Sistemas sensores de impacto
8		25171719	Refuerzos de frenado
9		25172106	Sistemas sensores de impacto
10		78181506	Servicios de reposición de vidrios de vehículos
11		78181502	Reparación de transmisiones

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos adscritos al Centro de Gestión Industrial del Sena.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Aplica desde el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, teniendo en cuenta que se presenten reparaciones adicionales.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto contractual deberá desarrollarse en el marco de las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Revisión Técnico Mecánica	Servicio de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, conforme a la normatividad vigente expedida por el	SERVICIO	1

		Ministerio de Transporte, realizada en un Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) debidamente habilitado y registrado ante el RUNT, incluyendo la expedición del respectivo certificado de aprobación Tallas S Color: Gris Moteado/negro. CERTIFICACIONES: EN 420: 2003 + A1: 2009 EN 388:2003 Riesgos Mecánicos		
2	Juego de plumillas Limpia Parabrisas (x2)	Dos plumillas siliconadas marca Bosh	UNIDAD	1
3	Kit de embrague	Este kit debe estar compuesto por disco, prensa, balinera y bimasa, mismo que debe ser original de la marca Volkswagen - Incluye Mano de obra de Cambio de Embrague	KIT	1
4	Juego de forros (x3)	Juego de forros en material en cuero color negro. Dos delanteros y uno trasero.	UNIDAD	1
5	Juego de tapetes.	Juego de tapetes alfombra de alta gama antideslizante, dos delanteros uno trasero color negro.	UNIDAD	1
6	Sensor de proximidad de revisar	Sensores de reversa con visualización en display LED, que indique intensidad de luz, indicación sonora de proximidad y validación de cuantos metros se encuentra el objeto. Especificaciones: Constar de 4 sensores ultrasónicos, módulo de funcionamiento y display de visualización. Color negro. (Incluir instalación)	KIT	1
7	Polarizado Nanoceramico (Vidrio Lateral)	Bloqueo del 100% de rayos UV, reducción avanzada de calor, con trasmisión visible acorde a la normatividad vigente, con alta resistencia a rayones y decoloración. cumpliendo con la normatividad vigente aplicable en materia de tránsito y seguridad vial. (Incluir instalación)	UNIDAD	4
8	Polarizado Nanocerámico (Vidrio Panorámico Delantero)	Bloqueo del 100% de rayos UV , reducción avanzada de calor, con trasmisión visible acorde a la normatividad vigente, con alta resistencia a rayones y decoloración. cumpliendo con la normatividad vigente aplicable en	UNIDAD	1

		materia de tránsito y seguridad vial. (Incluir instalación)		
9	Polarizado Nanoceramico (Vidrio Panorámico Trasero	Bloqueo del 100% de rayos UV, reducción avanzada de calor, con trasmisión visible acorde a la normatividad vigente, con alta resistencia a rayones y decoloración. cumpliendo con la normatividad vigente aplicable en materia de tránsito y seguridad vial. (Incluir instalación)	UNIDAD	1
10	Aceite Motor 15w40	Aceite para motor SAE 15W40, presentado en envase de Medida 1/4 apto para vehículos diésel según compatibilidad del fabricante, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado funcionamiento y lubricación del motor.,	CUARTOS	8
11	Filtros de Aceite	Filtro de aceite compatible con vehículo Volkswagen Amarok, de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante y apto para el sistema de lubricación del motor del vehículo.	UNIDAD	1
12	Filtro de Aire	Filtro de aire compatible con vehículo Volkswagen Amarok, de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante, destinado a la filtración de partículas e impurezas del aire de admisión del motor.	UNIDAD	1
13	Filtro Polen	Filtro de polen compatible con vehículo Volkswagen Amarok, de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante, destinado a la filtración de partículas, polvo y agentes contaminantes del sistema de ventilación y aire acondicionado del vehículo.	UNIDAD	1
14	Cambio de Aceite	Mano de obra Cambio de Aceite	SERVICIO	1
15	Carpa Plana Brasilera	Lona de PVC reforzada con tejido poliéster, resistente a la luz solar y cambio climático compatible con vehículo Ford Ranger Modelo 2026 codigo VIN 8AFBR01E3TJ013082	UNIDAD	1

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

Para garantizar la calidad del servicio el contratista seleccionado deberá realizar el mantenimiento de acuerdo a lo requerido por la Ley y por la entidad contratante:

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) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
3) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5) 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.
6) Responder en los plazos que establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
7) 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.
8) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
9) 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.
10) 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.
11) 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.
12) 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.
13) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
14. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

Obligaciones específicas del contratista:

1) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto.
2) Realizar un diagnóstico inicial al vehículo al inicio del contrato con acompañamiento del Supervisor, con el fin de verificar el estado actual del automotor entregando un informe sobre el mismo.
3) SERVICIOS NO CONTEMPLADOS. En el evento en que el Centro de Gestión Industrial del SENA, requiera durante la ejecución del contrato la prestación de servicios adicionales de mantenimiento preventivo correctivo y/o predictivo o suministro de elementos o repuestos no previstos ni relacionados en el contrato ni en los estudios previos y necesarios para el normal funcionamiento del vehículo de la Entidad, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado, detallando las características, valor unitario, y plazo de entrega, además se obtendrá dos cotizaciones más para establecer el promedio de este item, y el que resulte de esta operación se reconocerá al contratista quien deberá aceptar. Por otro lado, si la cotización del contratista es inferior a las dos obtenidas por la entidad, se reconocerá el valor del contratista.
4) Asumir los costos o acciones correctivas por servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente. Se entiende por servicios mal ejecutados aquellos en los que se genere un mal funcionamiento a causa del servicio realizado, incluidos los de valor agregado ofertado, los que hayan sido realizados con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes tipos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y de la maquinaria, la entrega de repuestos que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes.
5) 5) Asumir los daños ocasionados por la manipulación del bien por parte del personal de servicio, operativo o administrativo del contratista, dentro o fuera de sus instalaciones, mientras se encuentre a su cargo, sin ningún costo para la entidad. Los trabajos deben ser realizados dentro del SENA o en las instalaciones del taller ofrecido por el contratista, el transporte de los equipos y de la maquinaria correrá por cuenta del contratista, así como los daños o averías que se puedan ocasionar por el desplazamiento de los bienes.
6) Realizar los trabajos en forma eficiente y oportuna, sin procesos que conduzcan a demoras injustificadas, en un tiempo apropiado. Si en el tiempo normalmente requerido para la realización de un trabajo, se presentan imprevistos, adiciones o demoras justificadas a los trabajos solicitados, se debe requerir el visto bueno del Supervisor del contrato, quien será el único autorizado para aprobar tales hechos y asignar nuevos tiempos.
7) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.
8) Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo o correctivo de conformidad al manual del fabricante del vehículo.
9) Permitir a la Entidad visitar las instalaciones del contratista y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera y verificar el estado de avance y procedimientos que se están llevando a cabo por parte del contratista, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados.

10) Si es necesario mover el vehículo fuera del taller, el contratista debe contactarse con el supervisor del contrato para que dicho desplazamiento sea autorizado por escrito y con su firma respectiva, en todo caso el desplazamiento deberá realizarse por el taller bajo su cuenta y riesgo, sin que esto genere costos adicionales a la Entidad.

11) El contratista debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás insumos utilizados en los mantenimientos de vehículos sea el recomendado por el fabricante del automóvil, utilizando las marcas o referencias establecidas en el manual del fabricante del vehículo.
12) Garantizar que los insumos adicionales (Hace referencia a insumos como grasas, limpiadores eléctricos, limpiador de carburador, desengrasante, disolventes, gasolina o tíner para la limpieza de piezas y repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos, abrazaderas metálicas, teflón, etc.) necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no sean cobrados de manera independiente, puesto que dichos insumos deben ser considerados en cada una de las actividades de mantenimiento y reparación de las piezas y/o sistemas.
13) Entregar las garantías de las autopartes, accesorios y mano de obra del mantenimiento realizado indicando el procedimiento para hacerlas efectivas.
14) Garantizar la atención a la Entidades por medio de los canales de comunicación:
15) Línea de atención telefónica nacional en los horarios antes definidos; y (ii) Atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y celulares.
16) Responder ante la Entidad y ante terceros por cualquier daño que se generé a los vehículos por el manejo inadecuado de éstos en el desarrollo de las actividades contratadas.
17) Entregar informe detallado de las actividades realizadas, con evidencia fotográfica del antes y el después de cada servicio, adjunto a la factura, de cada uno de los mantenimientos que se les realicen a los vehículos.
18) Entregar copia de la habilitación por parte del Ministerio de Transporte del lugar donde se preste el servicio, para la revisión técnicomecánica.
19) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo o 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.
20) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

No se establecen criterios por parte de Seguridad y Salud en el trabajo, debido a que la ejecución del servicio se llevara a cabo fuera de las instalaciones

i. Obligaciones ambientales del contratista

1. Presentar informe de residuos peligrosos, que se generaron por el mantenimiento de los vehículos; identificando los gestores externos autorizados que realizan la recolección y disposición de los residuos. Para los residuos peligrosos se debe anexar la licencia ambiental del gestor autorizado.

ii. 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 juntamente 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.

b. PLAZO DE EJECUCIÓN

El termino de ejecución será de cuarenta y cinco días (45) calendario. El plazo se contabilizará previa expedición del Certificado de Registro Presupuestal, aprobación de las garantías y realizada la acción de inicio del contrato en el SECOP II por parte de la entidad. en todo caso sin exceder del 15 de diciembre de 2026.

c. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato será ejecutado en las instalaciones del proveedor que resulte adjudicatario (taller del adjudicatario), el cual deberá estar ubicado en la ciudad de Bogotá.

d. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá, en las instalaciones del SENA - Complejo Paloquemao, ubicado en la Carrera 32 # 15 -39 Sede CRA 32 Centro de Gestión Industrial.

e. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	El Centro de Gestión Industrial - Regional Distrito Capital SENA, efectuará un solo pago, una vez finalizada la entrega de los bienes y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (relacionado con la verificación de los procesos y procedimientos de la evaluación), junto la documentación correspondiente para tramitar el pago.

Forma de Pago	El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista, siempre que exista PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda. Para iniciar el procedimiento del trámite de pago se deberá tener en cuenta los documentos **GRF-I-002** Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos, publicado en CompromISO, las Circulares N° **01-3-2020-000054** y **01-3-2020-000065**, Lineamientos trámite de pago Contratistas, expedida por la Dirección Administrativa y financiera del SENA y la Circular No. **3-2024-000019** del 25 de enero de 2024, facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores. Para el inicio del trámite de pago se debe contar con el recibo a satisfacción del bien o del servicio por parte del supervisor del contrato y contar con la totalidad de los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago, en concordancia con lo señalado en el procedimiento trámites de pagos. Los documentos relacionados en dicho instructivo se deben organizar en carpetas de la siguiente manera: **1° Carpeta GC, que se registra con el nombre** GC_#NIT_#RP_MES_AÑO.zip GC: Gestión Contractual. #NIT: El número de identificación tributaria #RP: El número de Registro Presupuestal MES: Mes de generación de la factura AÑO: Año de generación de la factura ZIP: se debe comprimir en formato ZIP Ejemplo: CG_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF **1.** Informes de supervisión de contrato **2.** Certificación de recibo a satisfacción, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el

	supervisor los diligenciará, firmará e incluirá en la respectiva carpeta correspondiente con la información de ejecución del contrato. **3.** Designación de supervisor. **4.** Contrato y otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado), de lo contrario Orden de compra del correspondiente pago. **2° Carpeta GF , que se registra con el nombre:** GF_#NIT_ #RP_MES_AÑO.zip GF: Gestión Financiera #NIT: El número de identificación tributaria #RP: El número de Registro Presupuestal MES: Mes de generación de la factura AÑO: Año de generación de la factura ZIP: se debe comprimir en formato ZIP Ejemplo: GF_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF **1.** Formato comunicación interna para tramite de pagos **GRF-F-089**, la tramita el supervisor del contrato. **2.** Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). **3.** Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago) **4.** En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro. **5.** Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas. **6.** Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. **3° Carpeta FV** El tercero proveedor o contratista que tenga el tipo de responsabilidad 47 – “Régimen simple de tributación”, 48 - “Responsable del Impuesto de IVA”, 52 – “Facturador electrónico”; en su RUT; deberán presentar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. En esta carpeta se presentará la factura de venta electrónica, siguiendo la estructura ya indicada: FV_NIT_ RP_MES_AÑO.zip, de la siguiente manera: 1. Factura de venta, (representación gráfica en formato PDF y con el cumplimiento de requisitos de ley) Este documento debe presentarse completo, auténtico, legible e íntegro en donde se pueda identificar el código CUFE (Código único de Factura Electrónica) y el código QR. 2. Factura de venta en formato XML.Este formato es el que se encuentra validado y firmado por la DIAN. No se acepta XML en estado previo (causal frecuente de rechazo en el trámite de pago). Para identificar el

	XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument". **PARA QUE LA FACTURA NO SEA RECHAZADA EN ESTE PROCESO DEL TRÁMITE DE PAGO, TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE AL MOMENTO DE GENERARLA:** **1.** Los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: **NIT:** 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA **DIRECCIÓN:** CL 57 8 69, Bogotá D.C. **TELEFONO:** 5461500 **TIPO DE CONTRIBUYENTE**: persona jurídica **TIPO DE RESPONSABILIDAD:** Gran contribuyente **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA:** No responsable de IVA **2.** Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. **3.** Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma. Para esto tener en cuenta que no se debe colocar las palabras: numero, contrato, ni la palabra numeral; solamente el número tal como aparece en Secop; si este número es alfanumérico se debe reflejar de la misma forma. Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de formación con el cual se suscribió el contrato se puede identificar en el Registro Presupuestal. Según el siguiente ejemplo: **#$36-02-00-011-921110; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$** **4.** Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. **5.** Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML) **6.** Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el PDF y el XML en archivo comprimido Zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el

	contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: **36-02-00-011-921110; Contrato # XX;** PedroPerez@sena.edu.co Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. No colocar las palabras contrato ni numeral; el número del contrato debe ser alfanumérico y ser completo e igual al que aparece en Secop II y contener máximo veinte (20) caracteres. Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no debe ir espacios. No incorpore información adicional, ni la elimine ya que no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF Nación. **7.** Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad. Tenga en cuenta que **cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF Nación.** Y el software que genera, transmite, valida, expide y recepciona facturas electrónicas de venta son propias de SIIF Nación, plataforma en la que se tramita el pago; por lo que si se efectúa erradamente el proceso anteriormente descrito se producirá una causal de rechazo automáticamente en el trámite de pago. Sin este paso no se puede continuar con el trámite, lo que retrasará el pago correspondiente. Si esto llega a suceder contacte a su supervisor de contrato para que le indique el paso a seguir. Una vez se cuente con toda la documentación requerida para el inicio del procedimiento trámite de pago, la documentación indicada debe ser cargada en SECOP II para su revisión. Para realizar su solicitud de pago en SECOP II, seguir las instrucciones indicadas en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II CCE-SEC-GI-01 que se encuentra en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-01provpcgestioncontractual07-09-2020_0.pdf. Diríjase a la séptima sección del contrato “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, siga los pasos de la guía mencionada y debe realizar el envío a la entidad estatal, el estado de la factura cambiará a “Enviado a la Entidad Estatal”. **Nota:** Si las carpetas o los documentos contenidos en ellas no han sido correctamente elaborados, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos solicitados. 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 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. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

f. PAGO DE ANTICIPOS

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

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	No aplica	No aplica	No aplica

g. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. Pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un técnico grado 1 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	

15. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

a. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como también lo establecido en el decreto 1860 de 2021, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones":

ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) 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. iii) 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. iv) 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

Considerando que el monto del presupuesto oficial destinado para este proceso en virtud del estudio de mercado no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad. El Centro de Gestión Industrial del SENA, Regional Distrito Capital, adelantará un proceso en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

El proceso de selección y el contrato que se llegare a suscribir como resultado de este, estará sometido a la legislación colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios de las mismas y demás disposiciones legales que la complementen y/o modifiquen. Para aquellos pactos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego de Condiciones o en las adendas que se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Dando cumplimiento a la Circular No 01-3-2020-000033 de 24 de febrero de 2020 que trata "… Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…", en concordancia la Directiva Presidencial No 1 de 3 de Marzo de 2021 "… Observancia de principios rectores de la Contratación Estatal y Aplicación de los Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente…" con el Art. 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad efectuó la consulta en la Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente visible en el link https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano , encontrando que no hay suscrito Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda que cobije la presente necesidad de contratación de igual forma el objeto del proceso no se cobija por la bolsa de productos.

b. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a: Mipyme nacional 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.

i. 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.

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 de 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.

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

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

El valor estimado del proceso será hasta por la suma de: **TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($ 13.249.840).** 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.

a. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado "Análisis y estudio del sector".

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de Gestión Industrial adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó el valor total del proceso por la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($ 13.249.840).** IVA incluido cuando haya lugar, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gravámenes de carácter nacional o territorial a que haya lugar, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento. Distribuidos de la siguiente Manera:

Para la elaboración del estudio de mercado se realizó un análisis de precios tomando como base valores actualizados, identificando inicialmente unas cantidades mínimas requeridas que permitieran estructurar económicamente la necesidad.

b. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603024-02**	**$ 13.355.877**
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**
9226	12/05/2026	31/12/2026	921127	-3603-1300-20-20305C-3603024-02	Propios	TRECE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS	$ 13.355.877

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
						PESOS M/CTE	

17. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

a. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación por parte de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La adjudicación se realizará de acuerdo con las propuestas que reciba el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y con aquella que resulte más favorable para la Entidad, de conformidad con los fines de la contratación y la necesidad que se pretende satisfacer, en aplicación del principio de selección objetiva establecido en la Ley 1150 de 2007 y definido en el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso corresponde a CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS ADSCRITOS AL CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SENA, se establece que la **adjudicación y ejecución del proceso se realizará a monto agotable por la totalidad del presupuesto oficial disponible.** Lo anterior, teniendo en cuenta que las cantidades relacionadas en el presente proceso corresponden a una estimación inicial de las necesidades identificadas por el Centro de Gestión Industrial, utilizada como referencia para la elaboración del estudio de mercado y la determinación del presupuesto oficial.

En consecuencia, en caso de que los precios unitarios ofertados sean inferiores a los valores estimados en el estudio de mercado, el ahorro generado podrá ser aprovechado para atender los imprevistos que se presenten en el mantenimiento correctivo que requieran los vehículos adscritos al Centro de Gestión Industrial, hasta agotar el presupuesto disponible.

De esta manera, la contratación se desarrollará bajo un esquema de **adjudicación hasta por la totalidad del presupuesto oficial**, de acuerdo con los precios unitarios ofertados, las necesidades reales del mantenimiento preventivo y correctivo y hasta el agotamiento de los recursos disponibles, sin superar en ningún caso el valor máximo del presupuesto asignado.

- **<u>Se solicita al oferente que su valor unitario lo calcule en número enteros y no en decimales.</u>**

La adjudicación se realizará de acuerdo con las propuestas que reciba el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y la que resulte más favorable de acuerdo con los fines de esta contratación y necesidad a satisfacer en el presente proceso, en estricto apego al deber de selección objetiva reformulado por la Ley 1150 de 2007 y definido en el pliego de condiciones.

i. Lotes

N/A

b. REQUISITOS HABILITANTES

i. 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.

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.

2. *Documento de identificación*

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

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

3. *Documento que acredite la situación militar definida*

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

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

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

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 de este, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5. *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 de este.
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.

6. *Registro Único de Proponentes (RUP)*

No aplica

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. (no mayor a 30 días). En dicho documento se debe constatar que el código de la actividad económica (CIIU) esté directamente relacionado con el objeto o los servicios a contratar; lo anterior para efectos operativos, legales y fiscales.

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.

9. Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

ii. De carácter técnico

1. Repuestos y suministros ofrecidos

Los interesados deberán ofrecer repuestos genuinos, nuevos, no usados ni remanufacturados y/o repotenciados, con garantía de seis (6) meses por defectos de fabricación y/o instalación y deben estar diseñados con los mismos parámetros que garantice a los vehículos sostenibilidad en el tiempo útil, rendimiento y seguridad, incluso en operaciones de alta exigencia e inactividad prolongada, para lo cual el oferente deberá anexar con la propuesta documento al respecto. (Anexar declaración juramentada firmada por el proponente en el cual se indique lo anteriormente señalado)

2. Infraestructura mínima del taller

El mantenimiento de vehículos deberá realizarse en las instalaciones del contratista, éste deberá disponer para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, como mínimo con las instalaciones, zona de trabajo y equipos para la prestación de los servicios, las cuales deben cumplir con condiciones de seguridad y calidad.

Junto con la oferta técnica, los proponentes deberán entregar registro fotográfico en donde se evidencie la infraestructura mínima del taller, instalaciones, herramientas y ubicación de este. El taller debe estar registrado como establecimiento principal o sucursal dentro del certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio del oferente. No se acepta la presentación de un taller de un tercero que no sea el oferente.

3. Aceptación de las condiciones técnicas: Presentar el formato de aceptación de condiciones técnicas dispuesto por la entidad, el cual debe estar debidamente diligenciado y firmado, mediante el cual el proponente manifieste la aceptación de las condiciones y especificaciones técnicas requeridas para el objeto a contratar.

REQUISITO DE EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar máximo DOS (2) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionadas directamente con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y/o guarde relación con la naturaleza del proceso contractual, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

1. De seguridad y salud en el trabajo

CRITERIOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO Y NORMATIVA REFERENTE	**SOPORTE/EVIDENCIA**	**ETAPA**
Certificado de implementación del SG-SST. Decreto 1072/2015(2.2.4.6.1) y Resolución 0312-2019.	1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.	Precontractual
Soportes de idoneidad persona responsable del SG-SST. Decreto 1072/2015(2.2.4.6.1) - Resolución 0312-2019 - Circular 063 del 2020 y Circular 047 del 2025.	2. Fotocopia de cédula. 3. Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas. 4. Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST quien firmo la certificación del ítem anterior.	Precontractual
Soportes de aplicación autoevaluación de estándares mínimos – registro en ARL del año inmediatamente anterior. Decreto 1072/2015(2.2.4.6.1) y Resolución 0312-2019.	5. Certificación de autoevaluación emitida por ARL del año inmediatamente anterior. Nota: incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **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.		

2. *<u>De gestión ambiental</u>*

1. El oferente deberá acreditar que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales, debe adjuntarse en la oferta declaración juramentada debidamente firmada por el representante legal.

2. Presentar el Registro vigente de acopiador primario de aceite lubricante usado.

3. 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.

4. Presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado o con contrato vigente con gestor de residuos peligrosos para el manejo de aceites, filtros, baterías y otros residuos peligrosos.

5. 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.

iii. De carácter financiero

No aplica

c. REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

i. Oferta económica

La oferta económica corresponde al valor total de su oferta, incluido, IVA, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

La oferta económica se construye por ítems de acuerdo a las necesidades de bienes y/o servicios que requiere la entidad. Para cada ítem se debe identificar el precio unitario que es el valor que le va a ofrecer a la entidad, el valor IVA y su tasa correspondiente. La sumatoria de todos estos totales corresponde al valor total de su oferta económica. Con esta información tenga en cuenta la cantidad de unidades que requiere la entidad; tenga presente que es a monto agotable, pero algunos ítems requieren cantidades diferentes a uno, ya que es lo mínimo que la entidad requiere.(Ver numeral 2.6 Especificaciones técnicas del objeto a contratar).

Si alguno o varios de los productos ofrecidos en la propuesta económica está exento de IVA o tiene una tarifa diferente a la general de 19%, se deberá indicar en el formato de oferta económica con el fin de realizar validación de la liquidación de los valores ofertados y evitar rechazos según las causales indicadas en el pliego de condiciones. Las ofertas presentadas deberán estar proyectadas con la facturación futura a realizar por parte del oferente con el fin de evitar rechazos de factura de venta por la liquidación de valores con decimales que no fueron considerados en la presentación de la oferta; no se permitirá la utilización de decimales.

La oferta económica se registra en SECOP II en la sección cuestionario; adicionalmente se presenta dicha información en un anexo de oferta económica en formato en PDF y en archivo en Excel. El documento en PDF debe estar firmada por el proponente y/o Representante Legal y/o Apoderado. Para entregar esta información tenga presente el formato de oferta económica dispuesto por la entidad.

El SENA tomará como el valor de la oferta, el valor registrado en el cuestionario SECOP II, el cual debe coincidir con el valor total de la propuesta adjunta presentada en PDF (formato de oferta económica), de presentarse inconsistencias entre la propuesta adjunta en PDF y la propuesta diligenciada en SECOP II, esta Entidad tendrá en cuenta la diligenciada en la Plataforma SECOP II, tal como lo establece la Guía de Colombia Compra Eficiente, página 12, publicada en el enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf. Asimismo, lo fijado en el numeral 5 del concepto - Presentación de ofertas en el SECOP II, publicado por Colombia Compra eficiente en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_presentacion_de_oferta_0.pdf, y solo se procederá con la corrección aritmética cuando esta no supere el 2% del valor total de la oferta lo cual se determinará en el informe presentado por el evaluador económico, en concordancia con la causal de rechazo señalada en el anexo la invitación.

El oferente deberá cuidar que el valor total de la oferta económica NO sobrepase el presupuesto Oficial, ya que con ello incurre en causal de RECHAZO de la oferta.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y demás establecidos en la invitación. En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.5.2** del **Decreto 1082 de 2015.**

La adjudicación del contrato se hará conforma a lo estipulado en el numeral 17. Criterios para seleccionar la oferta más favorable, de este documento y siempre que la propuesta se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden en que fueron presentadas en la plataforma del SECOP II y se dará aplicación a lo establecido en la Ley 2069 de 2020.

El Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- La validez mínima de la oferta económica deberá ser igual a la señalada en la presente invitación como tiempo de validez de la oferta.
- La oferta económica debe ser clara, verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.
- El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
- Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado.
- El valor global de la oferta discriminando claramente el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible.
- Si alguno o varios de los productos ofrecidos en la propuesta económica está exento de IVA o tiene una tarifa diferente a la general de 19%, se deberá indicar en el formato de oferta económica con el fin de realizar validación de la liquidación de los valores ofertados y evitar rechazos según las causales indicadas en el pliego de condiciones.
- Las ofertas presentadas deberán estar proyectadas con la facturación futura a realizar por parte del oferente con el fin de evitar rechazos de factura de venta por la liquidación de valores con decimales que no fueron considerados en la presentación de la oferta, no se permitirá la utilización de decimales.
- El SENA tomará como el valor de la oferta, el valor registrado en el cuestionario SECOP II, el cual debe coincidir con el valor total de la propuesta adjunta presentada en PDF (formato de oferta económica), de presentarse inconsistencias entre la propuesta adjunta en PDF y la propuesta diligenciada en SECOP II, esta Entidad tendrá en cuenta la diligenciada en la Plataforma SECOP II, tal como lo establece la Guía de Colombia Compra Eficiente, página 12, publicada en el enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf.
- Es deber del oferente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes
- La oferta económica no debe superar el precio de referencia por ítem, ni el presupuesto oficial establecido en la plataforma SECOP II.
- No se aceptan ofertas parciales, la adjudicación será por el total del presupuesto asignado.
- Los interesados en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA de no ser así se entenderá que se encuentra incurso en **CAUSAL DE RECHAZO**.
- En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en **CAUSAL DE RECHAZO**

- Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico como de contado, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.
- El proponente no debe superar el **PRECIO DE REFERENCIA** en pesos colombianos, establecido en el cuestionario Valoración de la Propuesta so pena de causal de rechazo.

ii. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo previa verificación de la oferta por el evaluador económico, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden en que fueron presentadas en la plataforma del SECOP II y se dará aplicación a lo establecido en la Ley 2069 de 2020.

Para tal efecto el proponente deberá presentar su propuesta económica en el formulario correspondiente dispuesto dentro del proceso en la plataforma SECOP II, la adjudicación del contrato se hará por el valor total de la propuesta seleccionada. Sin embargo, tener en cuenta EL FORMATO DISPUESTO POR LA ENTIDAD para la propuesta técnica y económica y cuyo valor tanto en el formato como el cuestionario de la plataforma SECOP II deben coincidir.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y demás establecidos en la invitación. En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

18. OTROS ASPECTOS

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

19. 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.

20. GARANTÍAS

El PROPONENTE seleccionado deberá constituir las garantías dentro de los (2) días hábiles siguientes a la adjudicación y/o aceptación de la oferta establecidos en el cronograma del proceso. En caso de prorrogar el contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía.

EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al SENA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta.

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
x	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses 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 seis (6) meses más.
x	**Calidad del servicio**: Por el (30 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

21. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO

México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

Consulta: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación
https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

22. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del sector
Anexo 2. Matriz de riesgos
Anexo 3. Formatos de Presentación

El presente documento se suscribe,

Jorge Alexander Cañón Castaño
Firmado digitalmente por Jorge Alexander Cañón Castaño
Fecha: 2026.10.08 09:22:27 -05'00'

JORGE ALEXANDER CAÑÓN CASTAÑO
Subdirector (E) Centro de Gestión Industrial

Elaboró: Ruth Fabiola Fandiño – Abogada contratista Gestión Contractual CGI
Revisó componente jurídico Ruth Fabiola Fandiño – Abogada contratista Gestión Contractual CGI
Revisó Componente Económico: Yarleny Angélica Mora Cruz – Financiera Grupo de Apoyo
Revisó componente Técnico: Juan Carlos Cristancho Chaparro – Profesional G04
Revisó componente SGSST: Bibian Andrea Acero – SST
Revisó componente ambiental Jorge Alberto Vargas González – Líder Ambiental