PROCESO					
PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN BIENES, OBRAS O SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

FECHA DE LA SOLICITUD:	25/09/2026
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Edmundo Bayardo Arteaga Grijalba
CORREO ELECTRONICO Y NUMERO TELEFONICO:	earteaga@sena.edu.co- 3006198690
CARGO:	Profesional G.03- Coordinador Agencia Púbica de Empleo
UNIDAD DE CONTRATACIÓN:	Despacho Dirección Regional Nariño
PROYECTO:	ADQUIS. DE BYS – Servicios de Gestión para generación y formalización del Empleo-Servicio para la gestión de la Agencia Pública de Empleo y el análisis del mercado laboral a nivel nacional
DEPENDENCIA:	101000- Agencia Pública de Empleo SENA Regional Nariño
GRUPO:	Agencia Pública de Empleo
CDP Y RUBRO PTAL:	CDP 1526- MANTENIMIENTO INMUEBLES: Adquisición, compra y/o adecuación de los avisos con imagen corporativa de las oficinas APE

1. OBJETO PRELIMINAR:

Adquisición, compra y/o adecuación de los avisos con imagen corporativa de la oficina Agencia Pública de Empleo, ubicado en la instalación de la APE Regional Nariño, para mantener una identidad visual uniforme, profesional y alineada con la marca institucional de la Agencia Pública de Empleo (APE).

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

2.1. Justificación Institucional

La actualización y estandarización del aviso permite:

- Garantizar uniformidad en la identidad visual de la APE
- Fortalecer el reconocimiento y posicionamiento institucional.
- Generar confianza y fácil identificación por parte de la ciudadanía.
- Cumplir con lineamientos gráficos oficiales.
- Mejorar la orientación y accesibilidad de los usuarios.

2.2. Marco Normativo Aplicable

La adecuación se fundamenta en la siguiente normatividad:

- **Manual de Imagen Corporativa institucional vigente**, que establece lineamientos de uso de logotipos, colores, tipografías y proporciones.
- **Ley 80 de 1993** – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- **Ley 1150 de 2007** – Medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación estatal.
- **Decreto 1082 de 2015** – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Normativa sobre **accesibilidad y señalización incluyente**, cuando aplique (dimensiones, contraste visual, lectura clara).

2.3. Necesidades Técnicas

Para garantizar la correcta implementación del aviso, se requiere:

- Diseño ajustado estrictamente al Manual de Imagen Corporativa.
- Uso de materiales resistentes a la intemperie (acrílico, aluminio compuesto, PVC espumado, estructura metálica galvanizada, según ubicación).
- Impresión en alta resolución con tintas UV o vinilos de alta durabilidad.
- Instalación segura mediante anclajes certificados y estructura adecuada.
- Dimensiones proporcionales al espacio físico.
- Garantía mínima sobre materiales e instalación.
- Cumplimiento de normas de seguridad industrial durante la instalación.

2.4. Descripción del Bien

El bien para adquirir corresponde a:

Aviso institucional exterior con imagen corporativa oficial de la APE, que incluye:

- Logotipo institucional conforme a lineamientos vigentes.
- Colores corporativos oficiales.
- Nombre completo de la oficina.
- Elementos gráficos complementarios autorizados.
- Estructura de soporte metálica o sistema de fijación.
- Instalación en fachada o área interna designada.

Las características específicas (medidas, material y ubicación) se definirán según el diagnóstico técnico de la sede de la APE Regional Nariño.

2.5. Objetivo General

Garantizar la estandarización y correcta implementación de la imagen corporativa institucional en la APE, asegurando visibilidad, reconocimiento y cumplimiento normativo.

2.6. Objetivos específicos

- Mejorar la visibilidad y fácil identificación de la oficina por parte de la ciudadanía.
- Cumplir con el Manual de Imagen Corporativa institucional.
- Fortalecer el posicionamiento y reconocimiento institucional.
- Optimizar las condiciones de señalización y orientación para los usuarios.

2.7. Metas

- Implementar aviso conforme al 100% de los lineamientos gráficos vigentes.
- Reducir inconsistencias en el uso de logotipos, colores y tipografías.
- Mejorar los niveles de identificación institucional por parte de los usuarios.
- Garantizar que el aviso instalado cuente con materiales resistentes y durables.

2.8. Actividades para desarrollar

1. Diagnóstico técnico de las condiciones actuales del aviso.
2. Verificación de lineamientos establecidos en el Manual de Imagen Corporativa.
3. Diseño y adaptación gráfica conforme a las especificaciones institucionales.
4. Elaboración o fabricación del aviso en materiales adecuados.
5. Instalación técnica segura del nuevo aviso.
6. Supervisión y verificación de cumplimiento técnico y visual.
7. Entrega formal y certificación de instalación.

2.9. Población directa

- **Usuarios del servicio de empleo**, especialmente: personas en búsqueda activa de empleo, trabajadores cesantes, jóvenes en transición al mercado laboral, población vulnerable, etc.

- **Empresarios y empleadores** que acuden a las oficinas para publicar vacantes o recibir apoyo en procesos de selección.
- **Ciudadanía en general** que requiere orientación sobre servicios de *empleo.*

2.10. Población indirecta

- Funcionarios y colaboradores de la oficina APE.
- Entidades aliadas y operadores del servicio.
- Comunidad del área de influencia.

2.11. Enfoque territorial

La población objeto se encuentra en las zonas de influencia donde operan las oficinas APE, tanto en áreas urbanas como rurales, dependiendo de la cobertura institucional.

2.12. Enfoque diferencial

La señalización adecuada también impacta positivamente a:

- Personas con discapacidad (mejor contraste y legibilidad).
- Adultos mayores.
- Población con bajo nivel de alfabetización.
- Migrantes y población en condición de vulnerabilidad.

En términos contractuales, la población objeto no es el contratista, sino los **usuarios actuales y potenciales de las oficinas APE**, quienes requieren una identificación clara, accesible y estandarizada del servicio público de empleo.

3. CONDICIONES TECNICAS REQUERIDAS:

3.1. 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	Productos impresos, publicaciones y señalización	55121718	Avisos o letreros publicitarios

3.2. **Especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar**

ÍTEM	Especificación	Requisito Técnico Mínimo
1	Objeto	Elaboración, suministro e instalación de aviso publicitario institucional para la Agencia Pública de Empleo SENA.
2	Tipo de aviso	Aviso tipo fachada, según ubicación de la sede.
3	Dimensiones	Aproximadas: 4,00 mts x 60 cm; medidas definitivas según visita técnica.
4	Material base	Lámina de aluminio compuesto (ACM) ≥ 3 mm o estructura metálica galvanizada con protección anticorrosiva.
5	Acabados	Vinilo adhesivo resistente con laminado UV o pintura electrostática horneada para exteriores.
6	Diseño	Cumplir Manual de Imagen Corporativa del SENA; arte final aprobado por supervisión.
7	Fijación e instalación	Anclajes metálicos o pernos de expansión; instalación segura según normas de SST.
8	Iluminación (opcional)	Sistema LED de bajo consumo, protegido contra humedad y variaciones de voltaje.
9	Transporte y montaje	Incluye traslado, herramientas, equipos y personal certificado para instalación.
10	Garantía	Mínimo 12 meses por defectos de fabricación, desprendimiento de materiales o decoloración.
11	Entregables	Aviso instalado, garantía escrita y acta de recibido a satisfacción de la entidad.

3.3. Especificaciones Técnicas Generales

3.3.1. Diseño e Imagen Corporativa

- Uso obligatorio del logotipo oficial del SENA y denominación “Agencia Pública de Empleo”.
- Aplicación estricta del Manual de Imagen Corporativa vigente.
- Colores corporativos en códigos oficiales (según especificación institucional).
- Proporciones, áreas de protección y tipografías conforme a lineamientos oficiales.
- Prohibido alterar colores, distorsionar logotipos o modificar tipografías.

3.3.2. Dimensiones

- Según diagnóstico técnico de la sede.
- Tamaño proporcional a la fachada.

- Espesor mínimo recomendado: 3 mm a 6 mm (según material).

3.3.3. Materiales

Opción 1 – Aluminio Compuesto (ACM):

- Lámina de aluminio compuesto calibre estándar (3 mm mínimo).
- Resistente a rayos UV y condiciones climáticas.
- Acabado mate o brillante según lineamiento institucional.

Opción 2 – Acrílico de Alto Impacto:

- Espesor mínimo 4 mm.
- Corte CNC o láser de alta precisión.

3.3.4. Estructura de Soporte:

- Estructura metálica en acero galvanizado o aluminio.
- Tratamiento anticorrosivo.
- Anclajes certificados según tipo de muro (concreto, mampostería, drywall estructural).

3.3.5. Impresión y Acabados

- Impresión digital en alta resolución (mínimo 1440 dpi).
- Tintas ecosolventes o UV de alta durabilidad.
- Laminado protector UV (mínimo 5 años de duración).
- Sellado de bordes para evitar filtraciones.

3.3.6. Condiciones de Instalación

- Visita técnica previa.
- Verificación de condiciones estructurales.
- Cumplimiento de normas de seguridad industrial.
- Uso de elementos de protección personal (EPP).
- Señalización temporal durante la instalación.
- Entrega con acta de instalación y registro fotográfico.

3.3.7. Garantía

- Garantía mínima de 12 meses por defectos de fabricación e instalación.
- Garantía mínima de 3 a 5 años en materiales (según proveedor).
- Reposición por desprendimiento o decoloración prematura.

3.3.8. Cumplimiento Normativo

- Manual de Imagen Corporativa SENA vigente.
- Normativa de seguridad industrial.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) si incluye iluminación

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. Obligaciones generales del contratista

a) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c) 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.
d) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
f) 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.
g) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
h) 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.**
i) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución de este.
j) 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.
k) 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.
l) 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.
m) 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.

n) 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.
o) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

4.2. Obligaciones específicas del contratista

4.2.1. Obligaciones técnicas

a. Elaborar los diseños de los avisos conforme al **Manual de Imagen Corporativa vigente del SENA**, respetando logotipos, colores, proporciones y tipografías oficiales.
b. Presentar artes finales para aprobación previa del supervisor del contrato antes de iniciar fabricación.
c. Realizar visita técnica a la sede para verificar medidas, condiciones estructurales y requerimientos de instalación.
d. Fabricar el aviso con materiales nuevos, de primera calidad y conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
e. Garantizar que los materiales utilizados sean resistentes a la intemperie, rayos UV y condiciones climáticas propias de la región.
f. Cumplir con las especificaciones de iluminación (si aplica), incluyendo normativas eléctricas vigentes (RETIE).
g. Ejecutar la instalación asegurando fijación segura, nivelación correcta y acabados adecuados.

4.2.2. Obligaciones administrativas

a. Suscribir el acta de inicio y cumplir el cronograma aprobado.
b. Designar un responsable técnico como enlace con la supervisión del contrato.
c. Presentar informe de avance cuando sea requeridos.
d. Garantizar el cumplimiento del plazo contractual.
e. Entregar acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor.

4.2.3. Obligaciones en seguridad y normatividad

a. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo durante la instalación.
b. Dotar a su personal de los elementos de protección personal (EPP).
c. Responder por daños ocasionados a infraestructura o terceros durante la ejecución.

4.2.4. Obligaciones de calidad y garantía

a. Garantizar el aviso por un período mínimo (ej. 12 meses) contra defectos de fabricación e instalación.

b. Corregir sin costo adicional cualquier falla atribuible a mala calidad o incorrecta instalación.
c. Reponer piezas defectuosas dentro del término establecido por la supervisión.

4.2.5. Obligaciones ambientales

a. Disponer adecuadamente los residuos generados durante la fabricación e instalación.
b. No afectar el entorno ni la infraestructura existente de la sede.

4.2.6. Obligaciones financieras y legales

a. Constituir las garantías contractuales exigidas (cumplimiento, calidad, etc.).
b. Estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
c. Cumplir con lo establecido en la normatividad de contratación estatal aplicable.
d. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

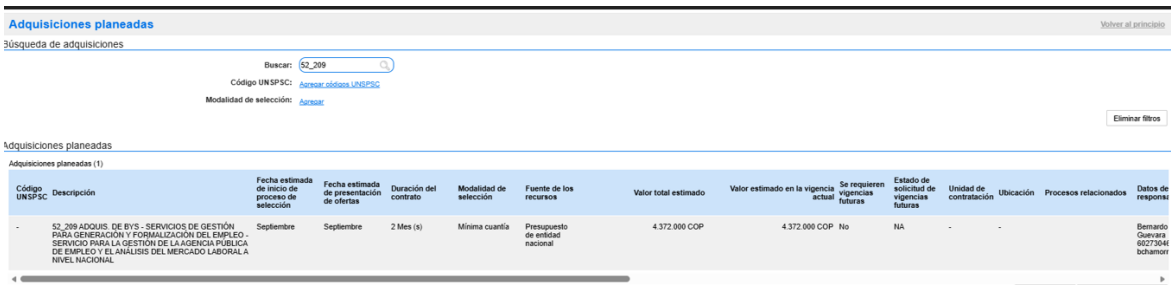
4.3. Obligaciones del SENA

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
b) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
c) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
d) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
e) Suscribir juntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
f) 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.
g) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
h) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

5. **DOCUMENTACIÓN Y/O REQUISITOS ADICIONALES PARA SOLICITAR EN EL PROCESO**:

No Aplica

6. EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Línea PAA) Anexo PAA PUBLICACIÓN



7. MARQUE CON UNA X EL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

☐COMPRAVENTA
☐SUMINISTRO
☐SERVICIOS
☐MANTENIMIENTO
☐ADECUACIONES
☒OBRA
☐OTRO ¿Cuál?

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

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

9. PRESUPUESTO ASIGNADO:

El presupuesto asignado para la contratación de los bienes descritos es por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($4.372.000)

10. CDP: 1526- MANTENIMIENTO INMUEBLES: Adecuación de los avisos con imagen corporativa de las oficinas APE, del 08 de enero de 2026

11. OBSERVACIONES:

NO APLICA

12. CERTIFICACIÓN ALMACÉN:

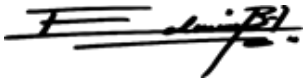
El responsable del área de Almacén e Inventarios **CERTIFICA** que el (los) bien(es) con las características técnicas que se van a adquirir no se tiene existencia en el Almacén. (Según verificación previa)

FECHA: 25 de septiembre de 2026



Ever Alexander Muñoz Guevara
Profesional G02 Almacén e Inventarios

13. SOLICITANTE



Edmundo Arteaga Grijalba
Profesional G03- Coordinador APE

14. APROBACIÓN:



Bernardo Arturo Chamorro Guevara
Director(E) Regional Nariño

Revisó: Diana Mercedes Castro León - Cargo: Abogada Despacho Dirección Regional
Proyectó: Edmundo Arteaga Grijalva. – Cargo: Profesional G03- Coordinador Regional APE 