



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/> X	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	---------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA PRECONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	DIRECCIÓN REGIONAL – NORTE DE SANTANDER
ORDENADOR DEL GASTO	LUIS FERNANDO MONTOYA SALAZAR – DIRECTOR REGIONAL (E)
OBJETO	54_484 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE UNA CAMIONETA PICKUP PARA EL DESPACHO DE LA REGIONAL DE NORTE DE SANTANDER MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-163-III-AMP-2020 – VEHÍCULO III.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando 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, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

El SENA Regional Norte de Santander, desarrolla a nivel territorial programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales de la regional y sus centros de formación, con el fin de alinear estratégicamente sus objetivos para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente, eficiente, coordinada y de forma unificada, considerando que algunos servidores públicos y contratistas, instructores necesitan desplazarse, en algunas situaciones específicas, a ciertas zonas alejadas de la sede donde los centros de formación prestan sus servicios, más exactamente a zonas urbanas, rurales y rurales dispersas, para poder brindar una eficiente y eficaz prestación de los servicios institucionales por parte del SENA, se considera necesario que se brinden los instrumentos y/o mecanismos suficientes para el traslado del personal vinculado, en vehículos del parque automotor del SENA a dichas zonas, elevando el cumplimiento de los objetivos y finalidad de la misión institucional, dando así una mayor cobertura en zonas necesitadas en beneficio de la diversa población a la que va dirigida la prestación del servicio, requiriendo entonces de herramientas logísticas como lo son los vehículos automotores (automóviles, camperos, buses, camionetas entre otros) que garantizan el transporte de los diversos tipos de grupos poblacionales (funcionarios, empleados públicos, trabajadores oficiales, instructores, aprendices y



contratistas), que sus deberes y planes se alinean al cumplimiento de los fines esenciales del estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia:

[...] Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución [...].

Y se armonizan también con lo determinado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, para fundamentar que el SENA como entidad pública del orden nacional presta su funcionalidad en cumplimiento que: *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Por lo tanto, entendiendo que el SENA debe mantener y propugnar por instituir y emplear normas de carácter interno y cumplimiento general, para reglamentar el uso, administración y manejo del parque automotor de la entidad, estableciendo mecanismos de control administrativo que permitan garantizar su adecuado uso, manejo, conservación, localización, salvaguarda y custodia ha expedido la Resolución 1574 de 2023 *"Por la cual se reglamenta el uso, administración y manejo del parque automotor del SENA, se deroga la Resolución No 1-01486 de 2021 y se dictan otras disposiciones"* en su artículo 7 que modificó el artículo 1 de la Resolución 1047 de 2024 ha determinado que:

Los vehículos de asignación permanente estarán a disposición del respectivo funcionario. Los vehículos de apoyo operativo del Parque Automotor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA están bajo el control y a la disposición del Grupo de Adquisiciones y Servicios Generales y **de los funcionarios que cumplan esta función en las regionales y/o centros de formación, a la cual se destinan para la ejecución de los programas y actividades de dicha dependencia y los relacionados con la misión institucional. El cumplimiento de la programación requerida depende de esta misma oficina y/o de los funcionarios encargados en las regionales y/o centros de formación.**

En concordancia con lo anterior, una vez analizados los programas y actividades misionales de la regional, se observa que las acciones de formación y la prestación de los servicios, en gran medida se hacen fuera de la regional y sus centros de formación, realizándolas directamente en las diversas comunidades, empresas y en las distintas alianzas con otras entidades públicas y privadas en los distintos municipios, veredas y corregimientos del departamento de Norte de Santander, por lo tanto, el vehículo que se adquirirá una vez se encuentre en la regional, será puesta a disposición de la Dirección Regional para contribuir, fortalecer y coadyuvar al fin de sus objetivos misionales que fortalecerá su capacidad operativa de la entidad en el cumplimiento de sus funciones misionales en zonas rurales y de difícil acceso.

Para el desarrollo de los fines misionales, es necesario orientar, hacer seguimiento y evaluación de la gestión en sitio requiriendo de forma permanente la movilidad de aprendices, instructores y funcionarios, por consiguiente, el servicio de transporte en vehículos de la Entidad se convierte en una herramienta de trabajo de gran utilidad que propicia flexibilidad y oportunidad en los desplazamientos mencionados. Por ello, la Resolución 1574 del 2023 señala en su artículo 2 cuales son los tipos de vehículos que conforman el parque automotor que se utiliza a nivel nacional:



ARTÍCULO 2o. CONFORMACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR. El Parque Automotor del SENA está conformado por: a) Automóviles, b) Camperos, c) Buses, d) Busetas, e) Camiones, f) **Camionetas**, g) Furgones, h) Motocicletas y i) Demás vehículos para el transporte debidamente registrados en el aplicativo de Administración CRM parque automotor.

De forma contigua, en su artículo 3 señala que el uso de los vehículos del SENA, sólo se podrán utilizar para el cumplimiento de las actividades misionales y de apoyo administrativo y logístico que la entidad requiera. Ahora bien, el parque automotor de la Regional Norte de Santander, no se ha cambiado desde hace más de 10 años y el SENA a través de la Dirección Administrativa y Financiera ha emitido en sustento del artículo 32 ibidem, orientaciones y medidas tendientes reducir costos relacionados con la adquisición de vehículos, suministro de combustible y el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, con el fin de no afectar la calidad, oportunidad eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, o mantenimiento de los vehículos, 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, sumado que a la fecha diversos vehículos se encuentran culminando las diferentes etapas del proceso que se debe surtir en el artículo 38 de la Resolución 1574 del 2023:

El Director Administrativo y Financiero, el Director Regional y el Subdirector del Centro respectivo, previo estudio y justificación podrán ordenar que se retiren de circulación aquellos vehículos **cuyos servicios generen elevados costos, presenten problemas de seguridad o que por su desgaste, deterioro u obsolescencia ya no sirven y su reparación no es conveniente para la Entidad.**

Una vez realizado el retiro del vehículo, y basado en el estudio presentado, el Director Administrativo y Financiero, Director Regional o Subdirector del Centro respectivo decidirá sobre el destino de los vehículos inservibles y trasladados de acuerdo con la resolución de Bajas de Bienes vigente.

Por todo lo expuesto, en cumplimiento de la Circular 3-2025-00153 “*Orientaciones para la adquisición de vehículos 2025 del Parque automotor – Acuerdo Marco de Precios*” modificada por la Circular 3-2025-000176 “*Alcance a las Orientaciones para la adquisición de vehículos 2025 del Parque Automotor SENA – Circular 3-2025-000153 del 9707/2025*” señalaron las disposiciones encaminadas a que la regional Norte de Santander realice la compra de una camioneta pick-up con fundamento en lo dispuesto en el artículo 7º, numeral 6 de la Resolución No. 1-01928 de 2025, se precisa que es función del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones:

“ARTICULO 7º. FUNCIONES DEL GRUPO DE SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES. Son funciones del grupo de Servicios Generales y Adquisiciones las siguientes:

(...) 7. Administrar el parque automotor de la Entidad, organizando, dirigiendo y controlando los procesos para garantizar la adecuada prestación de los servicios de transporte que requiere la Entidad, y velar por el aseguramiento de los vehículos.”.

Ahora bien, acorde al Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.2. 7., se ordena: "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" está la competencia para celebrar dichos Acuerdos Marco de Precios en la



"Agencia Nacional para la Contratación Pública" Colombia Compra Eficiente (CCE), y son el resultado de un proceso de contratación efectuado bajo la modalidad de la licitación pública:

"Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes (...)".

A la fecha se encuentra vigente el Acuerdo de Marco de Precios CCE-163-III-AMP-2020 "vehículos III" que fue prorrogado en su operación primaria (licitación pública) por quinta vez mediante la modificación contractual denominada "*Otrosí No. 5. del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Vehículos, Vehículos eléctricos y Vehículos Híbridos para transporte terrestre número CCE-163-III-AMP-2020, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores: 1. ALBORAUTOS S.A.S., 2. Alfa AM S.A.S., 3. ARINTIA GROUP S.A.S, 4. AUTOMAYOR S A, 5. AUTOMOTORES COMAGRO S.A.S, 6. COMERCIAL INTERNACIONAL DE EQUIPOS Y MAQUINARIA S.A.S. – NAVITRANS S.A.S, 7. DISTRIBUIDORA NISSAN S.A., 8. DISTRIBUIDORA TOYOTA S A S, 9. JORGE CORTES Y CÍA. SAS DISTRIBUIDORA DE VEHÍCULOS, 10. MEGA BUSES DE COLOMBIA S A, 11. UNIÓN TEMPORAL MOTORYSA - CASATORO 2020, 12. UT MORARCI AUTOCOM 2020, 13. YOKOMOTOR S.A.*

 estableciendo en su cláusula primera:

Prorrogar el Acuerdo Marco de Precios CCE-163-III- AMP-2020. Las partes acuerdan suscribir la prórroga No. 5 del Acuerdo Marco CCE-163-III-AMP-2020, por un término de cuatro (4) meses, es decir desde el 28 de junio de 2025, hasta el 27 de octubre de 2025. Los efectos jurídicos de la presente prórroga son aplicables a los proveedores que manifestaron la aceptación de la misma.

Lo anterior, viabiliza el cumplimiento de la **Circular 3-2025-00153 del 09 de julio del 2025** que de forma imperativa señaló que la compra de vehículos se debe adelantar de manera descentralizada mediante la suscripción de órdenes de compra mediante la modalidad contractual de Selección Abreviada por Acuerdo Marcos de Precios conforme lo señala el Decreto 1082 del 2015 y acorde con el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-163-III-AMP-2020 y conforme los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – CCE, es menester señalar, que la entidad necesita realizar una reposición del parque automotor a través de dar de baja los vehículos obsoletos o que tienen ineficiencia operativa debido a los costos asociados a los mantenimientos requeridos y que no prestan un servicio efectivo y eficiente a la entidad, por ende, la entidad se encuentra en las gestiones pertinentes para chatarrización dichos vehículos a través de la Guía para la Administración y Control de Bienes GIL-G-003.

En conclusión, se hace necesario la adquisición de una camioneta pickup a través de la modalidad de selección abreviada por acuerdo marco de precios, regulada por el Decreto 1082 del 2015 para la Regional Norte de Santander de conformidad con el recurso asignado por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA y lo solicitado en la **Circular 3-2025-00153 "Orientaciones para la adquisición de vehículos 2025 del Parque automotor – Acuerdo Marco de Precios"** modificada por la Circular 3-2025-000176 "Alcance a las Orientaciones para la adquisición de vehículos 2025 del Parque Automotor SENA – Circular 3-2025-000153 del 9707/2025.

1.2.1 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA



De conformidad con la Circular 3-2025-00153 “*Orientaciones para la adquisición de vehículos 2025 del Parque automotor – Acuerdo Marco de Precios*” modificada por la Circular 3-2025-000176 “Alcance a las Orientaciones para la adquisición de vehículos 2025 del Parque Automotor SENA – Circular 3-2025-000153 del 9707/2025” es necesario realizar el presente proceso de contratación para la adquisición de un vehículo tipo camioneta pickup con las especificaciones técnicas detalladas, por ende, mediante lineamiento dado por el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones del SENA, se establece hacer uso del Acuerdo Marco de Precios denominado Vehículos III se encuentra vigente, proceso que se realizará teniendo en cuenta el presupuesto asignado por la Dirección Administrativa y Financiera que se materializa mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 15425 del 14 de julio del 2025 con objeto “41 VEHICULOS, ASIGNAR RECURSOS PARA COMPRA DE VEHICULO PARA LA REGIONAL NORTE DE SANTANDER” por un valor de \$220.000.000,00 M/TCE.

La Dirección Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- asignó una partida presupuestal para llevar a cabo la contratación de la presente necesidad y teniendo en cuenta que el objeto del proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones se dará impulso al mismo en consideración a los principios de la función administrativa emanados del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y lo señalados en la Ley 80 de 1993 como principios rectores, que rigen en materia de contratación pública, Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 del 2015 y los lineamientos que según la naturaleza y cuantía del proceso se han propuesto por parte de CCE y el SENA.

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

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCIÓN
25101500; 25101905	54_484 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE UNA CAMIONETA PICKUP PARA EL DESPACHO DE LA REGIONAL DE NORTE DE SANTANDER MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-163-III-AMP-2020 – VEHÍCULO III.	220.000.000 COP	CARLOS ARTURO CONTRERAS MONROY	NORTE DE SANTANDER

1.3.1 PANTALLAZO PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN

Adquisiciones planeadas											Eliminar filtos	
Adquisiciones planeadas (1)												
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
25101500 25101905	54_484 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE UNA CAMIONETA PICKUP PARA EL DESPACHO DE LA REGIONAL DE NORTE DE SANTANDER MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-163-III-AMP-2020 – VEHÍCULO III.	Septiembre	Septiembre	120 Días(s)	Selección abreviada - acuerdo marco	Presupuesto de entidad nacional	220.000.000 COP	220.000.000 COP	No	NA	-	Norte de Santander - Cúcuta

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

El objeto contractual se clasifica en el(es) 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	Vehículos de pasajeros	25101500	CLASE
2	Vehículos especializados o de recreo	25101900	PRODUCTO
3	Sistema remoto de bloqueo	25172111	PRODUCTO
4	Acabados y revestimientos exterior para vehículos	25172600	CLASE

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO aplica a la presente modalidad ni tipología contractuales, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

1. OBJETO

54_484 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE UNA CAMIONETA PICKUP PARA EL DESPACHO DE LA REGIONAL DE NORTE DE SANTANDER MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-163-III-AMP-2020 – VEHÍCULO III.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

La adquisición del vehículo tipo camioneta pick up pretende contribuir y garantizar de forma eficiente el cumplimiento de los fines misionales de la Regional Norte de Santander y cambiar de forma paulatina y organizada el parque automotor de la regional, en cumplimiento de la normatividad interna del SENA y las normas de carácter imperativo que regulan la compra de elementos con características técnicas uniformes mediante la modalidad de selección abreviada por acuerdo marco de precios con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 del 2015 a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-163-III-AMP-2020 “vehículos III”.

1.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	-

1.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.



De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación “GCCON-M-001 Versión 2024/04/11” y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación, se detalló que dentro de la Operación Primaria (Licitación Pública) el contratista debió cumplir con los requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identifican de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad determinado en el numeral 2.14 del Manual.

Así las cosas, en nuestro aplicativo institucional “Compromiso” dispone que si las solicitudes no aplican para proceso contractual deberá establecerse “NO APLICA”, por lo tanto, no se solicitará lo anterior en la etapa precontractual.

1.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

NO Aplica.

1.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO Aplica.

1.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Los siguientes lineamientos y el respectivo cronograma son de obligatorio cumplimiento a fin de garantizar de forma oportuna la adquisición del vehículo automotor tipo camioneta pickup. Por lo tanto, de conformidad con las pautas del acuerdo marco de precios denominado Vehículo III y sus anexos publicados en el minisitio del Acuerdo Marco de Precios visible a través del siguiente buscador: **Vehículos III | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública**, y el lineamiento emitido por el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones a través de la Circular 3-2025-00153 **“Orientaciones para la adquisición de vehículos 2025 del Parque automotor – Acuerdo Marco de Precios”** modificada por la Circular 3-2025-000176 “Alcance a las Orientaciones para la adquisición de vehículos 2025 del Parque Automotor SENA – Circular 3-2025-000153 del 9707/2025 se tendrán como especificaciones técnicas las siguientes:

ITEM	CARÁCTERISTICAS TÉCNICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS CARÁCTERISTICAS
1	TIPO	Convencionales
2	SEGMENTO	Pick-Up
3	DIVISIÓN	Pick-Up Doble Cabina – Platón
4	SUBDIVISIÓN	4 x 4
5	TRACCIÓN	4 x 4
6	TRANSMISIÓN	Transmisión Mecánica
7	TIPO DE COMBUSTIBLE	Diésel



8	INTERVALO DE PRECIOS	Intervalo de Precios 2
9	RANGO DE POTENCIA	Entre 151 y 200 (HP/KW)
10	SOAT	Por un año a costo del proveedor
11	PRECIO MÁXIMO DE COMPRA	El valor del vehículo no puede superar el valor final asignado por la Dirección Administrativa y Financiera, cada centro o Despacho Regional deberá considerar dentro del evento de cotización los costos asociados a traslados de los vehículos hasta el lugar de entrega, el valor de los accesorios autorizados, los gastos de matrícula, impuestos, estampillas, gravámenes o contribuciones especiales, toda vez que estas dependen de cada lugar de compra.
12	MARCA Y MANTENIMIENTO DE COMPRA	Se debe garantizar que el proveedor de la marca del vehículo por adquirir brinde asistencia técnica de mantenimiento preventivo, correctivo y por garantía del fabricante dentro del territorio o la zona en donde se establece la orden de compra.
13	MATRÍCULA DEL VEHICULO	Uso Oficial

Nota: El valor máximo de la camioneta con la inclusión de las especificaciones técnicas adicionales, soat, mantenimiento preventivo y correctivo, estribos laterales y demás elementos no pueden superar el valor del presupuesto oficial.

1.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR EL BIEN

El vehículo tipo camioneta Pick-Up tendrá de forma adicional la adquisición de los siguientes elementos como adecuaciones básicas y accesorios autorizados de acuerdo con la Circular 3-2025-00153 “*Orientaciones para la adquisición de vehículos 2025 del Parque automotor – Acuerdo Marco de Precios*” modificada por la Circular 3-2025-000176 “Alcance a las Orientaciones para la adquisición de vehículos 2025 del Parque Automotor SENA – Circular 3-2025-000153 del 9707/2025 que serán solicitadas a través del formato CSV a través de la TVEC:

1. ALARMA O SISTEMA DE BLOQUEO CENTRAL:

Anexo 1 Ficha Técnica y Especificaciones: “C. Alarma (por unidad)”

Debe contener:

- Telecomando de mínimo 4 botones
- Función pánico
- Función localizador Debe ser de un material que garantice óptima adherencia, alta resistencia, mayor durabilidad y excelente brillo.
- Activado y desactivado desde telecomando
- Alcance del control remoto mayor a 80 metros a campo abierto.
- Compatible con bloqueo central original del carro o universal
- Manejo de seguros eléctricos desde telecomando.



- Sensor de impacto
- Disparo automático de alarmas por puertas, capo, baúl si las abren sin desactivar la alarma.

NOTA: En todo caso la camioneta a ofrecer por el proveedor puede contar este requerimiento.

2. ELEVAVIDRIOS ELÉCTRICOS:

Anexo 1 Ficha Técnica y Especificaciones: “O. Elevavidrios Eléctricos”

Se conoce como elevavidrios a los dispositivos técnicos para posibilitar la subida y bajada de ventanillas en Vehículos.

Debe contener, según el tipo de Vehículo:

- Comando de la totalidad de las ventanillas a disposición del conductor.
- Botón de accionamiento para cada ventanilla.
- Las demás especificaciones de cada Proveedor para cada Referencia.

NOTA: En todo caso la camioneta a ofrecer por el proveedor puede contar este requerimiento.

3. AIRE ACONDICIONADO:

Anexo 1 Ficha Técnica y Especificaciones: “CC. Aire Acondicionado”

Sistema que garantice en todo el Vehículo la disminución de la temperatura ambiente con control en la consola del conductor. Preferible manejo digital del control de temperatura.

NOTA: En todo caso la camioneta a ofrecer por el proveedor puede contar este requerimiento.

4. CÁMARA DE REVERSA:

Anexo 1 Ficha Técnica y Especificaciones: “G. Cámara de Reversa”

Debe contener:

- Activación automática al accionar la reversa.
- Indicador de distancia. (incluye sensor de reversa).
- Indicador sonoro de distancia al obstáculo (incluye sensor de reversa).
- Cámara instalada en la parte trasera del Vehículo

5. BARRA ANTIVUELCO

Anexo 1 Ficha Técnica y Especificaciones: “E. 1. Barra Antivuelco”

Barra antivuelco soportada al chasis o en la carrocería del Vehículo. (Diámetro mínimo 3.5") con protección a la corrosión.

6. PELÍCULA DE SEGURIDAD POR VIDRIO (06 VIDRIOS POR VEHÍCULO):

Anexo 1 Ficha Técnica y Especificaciones: “U. Película de Seguridad (por vidrio)

Calibre	Mínimo 4 micras y máximo de 8 micras
Color	De transparente a máximo polarizado según especificación de la entidad
Protección de rayos UV	Mínimo 90%
Resistencia	Mínimo 10.000 PSI

7. PROTECTOR DE PLATÓN:



Anexo 1 Ficha Técnica y Especificaciones: "X. Protección del Platón"

Protector del Platón

Original de fábrica o en polietileno de alta densidad de alta resistencia. Desmontable y perfectamente adherido al platón del Vehículo.

1. Recubrimiento Polimérico

Los polímeros son compuestos químicos, existen polímeros orgánicos y sintéticos basados en el mismo principio. En caso de que el Vehículo al cual sea destinado para el transporte de alimentos, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.”, especialmente el artículo 29. Transporte.

2. Recubrimientos Orgánicos

Los recubrimientos orgánicos son polímeros y resinas producidas en forma natural o sintética, generalmente formulados para aplicarse como líquidos que se secan o endurecen como películas de superficie delgada en materiales del sustrato, como el recubrimiento de pinturas. Las pinturas desde un punto de vista técnico y económico constituyen el método más adecuado para la protección de los materiales empleados. Una pintura líquida considerada desde un punto de vista fisicoquímica es un sistema disperso, constituido generalmente por sólidos finamente particulados y dispersados en un medio fluido denominado vehículo; este último está basado en una sustancia aglutinante, también llamado formador de película, dispuesto en un solvente al cual se incorporan aditivos y eventualmente plastificantes. Las pinturas pueden ser Convencionales (baja viscosidad) o Tixotrópicas (alta viscosidad).

Deben garantizar:

- Buena resistencia al agua y baja absorción
- Resistencia a la transferencia al vapor de agua
- Resistencia a la intemperie
- Resistencia a la abrasión.

Nota: Estas son las condiciones generales para este tipo de recubrimientos, sin embargo, no hace una estandarización de las diferentes gamas de productos que se puedan encontrar en el mercado.

8. LLANTAS DOBLE PROPÓSITO:

Anexo 1 Ficha Técnica y Especificaciones: "S. Llantas doble propósito (por llanta)

Llantas con especificación AT (All Terrain o Todo Terreno), diseñadas para ambos terrenos, pavimento y destapado, no generan ruido al transitar por asfalto (bajo condiciones óptimas del pavimento); se caracteriza por traer un labrado en su banda de rodamiento con tacos más anchos y robustos, que les permite adherirse al terreno con mayor fuerza (tierra, arena, gravilla, entre otros).

Nota: Las llantas cotizadas serán con las dimensiones de las originales de fábrica para cada Vehículo. En caso tal que la Entidad Compradora decida modificar los requerimientos por dimensiones distintas a las originales de fábrica, será la Entidad Compradora quien asuma las consecuencias derivadas de las posibles afectaciones de la garantía del Vehículo en cuanto sistemas de caja, afectaciones a la dirección, entre otros.



NOTA: En todo caso la camioneta a ofrecer sus cuatro (04) llantas pueden venir de fábrica de acuerdo con el catálogo de precios.

9. ESTRIBOS LATERALES:

Deberá estar incluido en la camioneta y no tendrá costo alguno para la entidad, siendo una característica especial que pueden brindar los proveedores por tener de fabrica la camioneta de manera genérica.

10. SENSORES DE REVERSA:

Anexo 1 Ficha Técnica y Especificaciones: "I. Sensor de Reversa (por unidad)"

Debe contener:

- Activación automática al accionar la reversa.
- Indicador de distancia y ubicación del obstáculo.
- Indicador sonoro de distancia al obstáculo.
- 4 Sensores de distancia instalados en el bómper trasero.

11. LUCES EXPLORADORAS:

Anexo 1 Ficha Técnica y Especificaciones: "P. Luces Exploradoras"

2 unidades instaladas en el bómper de mínimo 50 vatios cada una.

Adicionalmente, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 769 de 2002:

"ARTÍCULO 86. DE LAS LUCES EXTERIORES. Todo vehículo automotor deberá tener encendidas las luces exteriores a partir de las dieciocho (18) horas hasta las seis (6) horas del día siguiente, y cuando las condiciones de visibilidad sean adversas. Sin embargo, las autoridades de tránsito podrán fijar horarios de excepción. Dentro del perímetro urbano se usará la luz media, y se podrá hacer uso de luces exploradoras orientados sólo hacia la superficie de la vía, cuando éstas estén colocadas por debajo de las defensas del vehículo o cuando se trate de unidades integradas por el fabricante en el conjunto de luces frontales del vehículo. Fuera del perímetro urbano, podrá usarse la luz plena o alta, excepto cuando se aproxime un vehículo en sentido contrario o cuando la autoridad lo indique mediante la señal de tránsito correspondiente, o cuando la luz plena alcance un vehículo que transite adelante y pueda perturbar su conducción."

PARÁGRAFO. Ningún vehículo podrá portar luces exploradoras en la parte posterior." (Negrilla y subraya fuera de texto).

12. ADHESIVOS DE EMBLEMA:

Anexo 1 Ficha Técnica y Especificaciones: "B. Adhesivos de Emblemas (por m²)"

Debe ser de un material que garantice óptima adherencia, alta resistencia, mayor durabilidad y excelente brillo.

Nota 1: Se anexa el manual de identidad SENA dentro de los documentos pertenecientes a la etapa precontractual para conocimiento del proveedor y ubicación de dichos emblemas en consonancia con las directrices a nivel nacional los cuales deberán ser dos.



COLOR DE LA CAMIONETA Y UBICACIÓN DEL LOGO

Nota 2: De conformidad con el Manual de Identidad Corporativo del SENA se deben ubicar los logos de la siguiente manera, adicional se señala que el color de la camioneta **deberá ser BLANCO**:

Vehículos



1.7.1 PLAZOS DE ENTREGA

De conformidad con la Minuta del “Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Vehículos, Vehículos Eléctricos y Vehículos Híbridos para transporte terrestre número CCE-163-III-AMP-2020, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. AUTOMAYOR S.A., 2. ARINTIA GROUP S.A.S., 3. ALBORAUTOS S.A.S., 4. COMERCIAL INTERNACIONAL DE EQUIPOS Y MAQUINARIA S.A.S. – NAVITRANS S.A.S., 5. UNIÓN TEMPORAL GREEN TECH, 6. MOTORES DEL VALLE - MOTOVALLE S.A.S., 7. UT MORARCI AUTOCOM 2020, 8. 7 M GROUP S.A., 9. RENAULT SOCIEDAD DE FABRICACIÓN DE AUTOMOTORES S.A.S., 10. DISTRIBUIDORA NISSAN S.A., 11. JORGE CORTES MORA Y CIA S.A.S., 12. MEGA BUSES DE COLOMBIA S.A.S., 13. YOKOMOTOR S.A., 14. AUTOMOTORES COMAGRO S.A.S., 15. COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. – ALKOSTO, 16. UNIÓN TEMPORAL MOTORYSA - CASATORO 2020, 17. INDUSTRIAS AXIAL S.A.S., 18. TUYOMOTOR S.A.S., 19. ALFA AM S.A.S., 20. DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S”

Se deberá tener en cuenta los plazos de entrega que se relacionan a continuación para la entrega del vehículo:

Tabla 2. Tiempos de Entrega de los Vehículos.

No.	Sitios de Entrega	Tiempos de Entrega		
1	Armenia Barranquilla Bogotá Bucaramanga Cali Cartagena Cúcuta Ibagué Manizales	Medellín Montería Neiva <u>Pasto</u> Pereira Popayán Santa Marta Sincelejo	Tunja Valledupar Villavicencio	60 días calendario cuando no se requieran adecuaciones o instalación de accesorios. 150 días calendario contados a partir de la aceptación de la orden de compra en los siguientes escenarios: <ul style="list-style-type: none">• Incluya Adecuaciones Básicas o instalación de Accesorios• Incluya Adecuaciones Especiales o sea un Vehículo Especial.• Cantidad de Vehículos sea mayor o igual a 20 unidades.



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 28 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

[Hoja 9 de 56]

Por lo anterior, teniendo en cuenta las siguientes dos características: (I) el sitio de entrega es el Municipio de San José de Cúcuta perteneciente a la Zona 1, en la Sede del Servicio Nacional de Aprendizaje, en el edificio administrativo ubicado en la Calle 2N Avda. 4 y 5 Barrio Pescadero Cúcuta y



(II) se solicita la instalaciones de adecuaciones o accesorios la regional Norte de Santander se supedita de forma inicial al término de 150 días calendario contados a partir de la aceptación de la orden de compra, no obstante, solicitamos comedidamente, que de conformidad con la siguiente nota dentro de la minuta:

Nota: Las Entidades Compradoras, no podrán solicitar plazos de entrega inferiores a 60 días calendario, **salvo manifestación expresa del Proveedor que resulte adjudicatario de la orden de compra, que ofertó el menor valor, en la que cuente con referencias en Stock para su entrega en tiempos más cortos.** Los menores tiempos de entrega no podrán ser un condicional para la colocación de la orden de compra por parte de las Entidades Compradoras.

Bajo el principio de la autonomía de la voluntad de las partes consagrado dentro de nuestro ordenamiento jurídico, el SENA Regional Norte de Santander, solicita establecer un término inferior a los 150 días calendario.

Nota: El Proveedor deberá garantizar las condiciones de entrega en estas ciudades sin cargos adicionales.

1.7.2 GRAVAMENES

El SENA Regional Norte de Santander cuenta con la obligación de aplicar los siguientes gravámenes para todo contrato relacionado con bienes / servicios / obras que deberá tener en cuenta el proveedor adicional a los impuestos generales:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL GRAVAMEN	PORCENTAJE %
1	Estampilla Departamental de Norte de Santander	2,00%
TOTAL		2,00%

El proveedor deberá tener en cuenta el “Impuesto de Timbre Nacional en el Marco del Estado de Commoción Interior” de acuerdo con el “Concepto sobre la aplicación del Impuesto de Timbre Nacional en el Marco del Estado de Commoción Interior” emitido por Colombia Compra Eficiente y publicado en los documentos del Acuerdo Marco de Precios de Vehículos III.

1.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.8.1 Obligaciones generales del contratista

Clausula 7 “Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria”

1. Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado. La vigencia de la Cotización realizada por los Proveedores será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización.



2. Los proveedores pueden solicitar aclaraciones sobre las características técnicas de los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos, para lo cual, deben requerir directamente a Colombia Compra Eficiente a través del Administrador y/o Supervisor del Acuerdo Marco, información que podrá ser solicitada a través de la Mesa de Ayuda o los canales de comunicación con que cuenta Colombia Compra Eficiente. El proveedor por ningún motivo podrá contactar directamente a las Entidades Compradoras para solicitar aclaraciones o ayudas previo a la adjudicación de las Órdenes de Compra.
3. Indicar en la Cotización los valores establecidos con un descuento igual o superior al del Catálogo. Los descuentos cotizados menores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el descuento publicado en el Catálogo. Debe contemplarse lo señalado en Decreto 579 de 2019 el cual reglamenta el numeral 13 del artículo 424 del Estatuto Tributario.
4. Indicar en la cotización los valores relacionados con el mantenimiento preventivo para la referencia solicitada por la entidad compradora, de acuerdo con las recomendaciones establecidas en el manual del fabricante, discriminando los correspondientes insumos, mano de obra y los impuestos aplicables para los diferentes vehículos. En caso de no llevarse a cabo el mantenimiento preventivo el proveedor deberá entregar a la entidad compradora los insumos para el mantenimiento. Dicha entrega debe llevarse a cabo en el mismo lugar donde se hizo entrega de los vehículos.
5. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de la Orden de Compra, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 17.2 de la cláusula 17 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios.
6. El Proveedor debe cumplir con: (I) La cantidad de Vehículos solicitada; (ii) Las especificaciones técnicas del Acuerdo Marco; (iii) Equipo mínimo del Vehículo; (iv) Las condiciones estipuladas en la Orden de Compra; (v) Esquema o Programa de Mantenimiento para las Referencias; (vi) Las demás que hagan parte del Acuerdo Marco.
7. Suscribir el acta de inicio.
8. Facturar de conformidad con la Cláusula 10.
9. Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad si obtuvo el puntaje adicional por este concepto.
10. Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar, si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora, vale precisar que la mora en el pago es a partir de que se ha remitido en debida forma la factura respectiva.
11. Los Proveedores se encuentran en la obligación de cotizar en los eventos de las celdas y/o segmentos donde se encuentre adjudicado, salvo las consideraciones expuestas en el numeral 7.10 de esta Minuta, caso en el cual deberán remitir a Colombia Compra Eficiente justificación y relación de la Entidad que se encuentra en mora, y por la cual optó, si así lo considera, de abstenerse de cotizar para el evento en particular. Situación contraria, se realizarán las acciones pertinentes por incumplir su obligación de cotizar aplicando lo establecido en la Cláusula 12.

1.18.2 Obligaciones del SENA

De conformidad con la Circular 3-2025-00153 “*Orientaciones para la adquisición de vehículos 2025 del Parque automotor – Acuerdo Marco de Precios*” modificada por la Circular 3-2025-000176 “Alcance a



las Orientaciones para la adquisición de vehículos 2025 del Parque Automotor SENA – Circular 3-2025-000153 del 9707/2025 se señala:

1. Una vez se surta la entrega física de los nuevos vehículos, se debe proceder con el registro de estos en el sistema de información SACB, para lo cual, se hace necesario garantizar el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos en la Guía para la Administración y Control de Bienes GIL-G-0031, la cual se encuentra publicada en compromiso.sena.edu.co. Para esta actividad, el supervisor designado debe aportar al responsable de almacén los siguientes: (I) Orden de Compra, (II) Formato Acta de recibo a Satisfacción GIL-F-010 diligenciado y firmado y (III) Factura de Compra.
2. El ordenador del gasto o funcionario designado como responsable del parque automotor, deberá adelantar el registro de la información del vehículo en la plataforma CRM dentro de los siguientes quince (15) días calendarios de la entrega formal del mismo, conforme a lo establecido en el instructivo para el manejo del Aplicativo CRM - Vehículos GIL-1-0042 el cual se encuentra publicado en - compromiso.sena.edu.co.
3. Los vehículos no podrán circular hasta tanto estén cubiertos por el programa de seguros vigente para la entidad frente a seguro todo riesgo, de esta manera, conforme a lo establecido en la Guía Manejo Servicios que administra el Grupo Servicios Generales - GIL-G-001 V063, se deberá remitir CI dirigido por Ordenador del Gasto hacia la Coordinación del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección General, anexando los siguientes documentos:
 - Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo a favor del SENA.
 - Copia de la factura de compra, donde se desglose valor del vehículo y accesorios de este (es necesario que se detallen todos los elementos adquiridos, ya que estos se requieren para el proceso de valorización del vehículo en el aseguramiento).
 - Acta de recibo a satisfacción GIL-F-010 diligenciado y firmado.
 - Nota de entrada del vehículo en el sistema de información SACB.
 - Soporte de registro del vehículo en el parque automotor CRM.

Los vehículos oficiales no podrán movilizarse bajo ninguna circunstancia hasta que se encuentren debidamente asegurados, situación que será comunicada por el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección General, a cada ordenador mediante comunicación interna CI.

4. Si del proceso de compra se derivan saldos por ahorros en la adquisición, los mismos deberán centralizarse de manera inmediata a la Dirección Administrativa y Financiera.

Cláusula 6 “Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria”

1. La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización.
2. Iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de Vehículos, diligenciando en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de Cotización de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la Solicitud. La Entidad deberá programar la hora de cierre de los Eventos de Cotización entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. de un día hábil.



Si después de enviar la Solicitud de Cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, la Entidad Compradora debe editar la Solicitud de Cotización por una única vez y ampliar el plazo por CINCO (5) DÍAS HÁBILES antes de la finalización del plazo inicial para recibir las cotizaciones.

La Entidad Compradora deberá definir el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de Cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización para la contratación de Vehículos, Vehículos Eléctricos, Vehículos Híbridos enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo, debiendo especificar en la Solicitud de Cotización: (i) Tipo de Vehículo; (ii) Rango de Potencias; (iii) Intervalo de precios; (iv) Tipo de Combustible; (v) Adecuaciones Básicas; (vi) Adecuaciones Especiales; (vii) Especificaciones de logotipos y emblemas (incluir las especificaciones de cada uno de estos); (viii) Color; (ix) Lugar donde debe realizar la entrega del Producto (Ciudad y dirección); (x) Las fechas estimadas de las entregas parciales (si aplica); (xi) Incluir documento expedido por la Autoridad de Tránsito competente donde conste que la Entidad Compradora se encuentra a Paz y Salvo, y no cuenta con multas o infracciones que impidan el proceso de registro y matrícula de los Vehículos. (xii) El SOAT deberá ser adquirido con el Proveedor adjudicatario de la Orden de Compra sin que su valor supere el estipulado en la Tabla de Tarifas Comerciales publicada por la Superintendencia Financiera para la vigencia respectiva; (xiii) El presupuesto para la adquisición de vehículos y la Disponibilidad Presupuestal que lo respalda. (ix) opcionalmente los demás campos definidos en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

3. La Entidad Compradora deberá señalar en la Solicitud de Cotización que, la orden de compra que se coloque está sujeta a gravámenes del orden territorial como estampillas o los tributos a que haya lugar, lo anterior, con el ánimo de que el Proveedor conozca de antemano los descuentos que serán aplicados al momento de tramitar el pago.
4. En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 4 del artículo 2.2.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, tomando como referencia lo establecido en la operación secundaria en caso tal que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.2.9 del Decreto 1082, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:
 - La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
 - Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
 - Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

- La Entidad Compradora podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.
5. Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio. Tenga en cuenta que este Formulario, no exime a la Entidad Compradora de realizar la labor de Planeación Previa para justificar y soportar su necesidad de la cual trata el Decreto 1082 de 2015, y los documentos propios dentro de su Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno.
6. Colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización. La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los productos requeridos. La Orden de Compra debe indicar el plazo. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante el término de duración del Acuerdo Marco. Las Órdenes de Compra pueden tener un plazo que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a un año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento constituida para el Acuerdo Marco por el término de ejecución de la Orden de Compra y 12 meses más, así como, el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor la venta de Vehículos con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.
7. La Entidad Compradora debe entregar al Proveedor la información necesaria para matricular los vehículos:
- La Entidad Compradora debe estar a paz y salvo con el organismo de tránsito por todo concepto para matricular los Vehículos, en caso de no estarlo, deberá llevar a cabo los trámites respectivos para normalizar dicha situación y proceder a entregar los paz y salvos respectivos o documentos del caso con una antelación de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO antes de la terminación del plazo de la orden de compra para que el proveedor proceda con el trámite de matrícula.
 - Transcurrido este periodo si la Entidad Compradora no ha normalizado su situación debe recibir a satisfacción los Vehículos sin matricular, evento en el cual no reconocerá los gastos de trámite de matrícula si a ello hubiera lugar. En ninguna circunstancia la Entidad Compradora puede usar los Vehículos que se entreguen en esta condición hasta que se realice la matrícula respectiva ante las autoridades de tránsito.
8. Indicar al Proveedor el lugar y el horario para recibir los Vehículos adquiridos. La entrega podrá realizarse en cualquier parte del territorio nacional.
9. Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal.
10. El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos y servicios de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización con la justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.



11. La aceptación de la Solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye la Orden de Compra. Una vez seleccionada la Oferta más económica la Entidad Compradora debe expedir la Orden de Compra y el respectivo registro presupuestal y demás trámites internos para legalizar la misma.
12. El supervisor o interventor de la Orden de Compra debe (i) verificar que los Vehículos cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones del acuerdo marco y del presente documento; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17 numeral 17.2; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) SUSCRIBIR ACTA DE INICIO una vez sea expedido el certificado de registro presupuestal y sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de las fechas de solicitud de entregas, que corresponderán a las indicadas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. En caso, de que la Entidad Compradora requiera modificar las fechas de solicitud de entrega y el Proveedor este de acuerdo, se dejará constancia por escrito suscrita por las partes, en la que se referirá la justificación de dicho cambio. El Supervisor o Interventor de la Orden de Compra deberá verificar si la modificación de las fechas de solicitud de entrega requerirá modificación de la vigencia de la Orden de Compra, y en ese caso deberá tramitar la respectiva modificación; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (vi) Recibir los productos y las cantidades de cada uno de los Vehículos que fueron requeridas en la Solicitud de Cotización; (vii) Colombia Compra Eficiente podrá solicitar al supervisor de la Entidad Compradora cuando lo requiera, información sobre la ejecución de la Orden de Compra, (viii) una vez terminada el plazo de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; (ix) Que la Entidad Compradora no se encuentre reportada o con alguna restricción para el proceso de registro y matrícula de los Vehículos ante la autoridad de tránsito correspondiente e informar al Proveedor; y (x) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.
13. Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10.
14. Es deber de la Entidad Compradora indicar en la orden de compra además de los datos del supervisor, la información referente a la persona encargada a la cual el proveedor le debe notificar de las asistencias del mantenimiento contratado y diligenciar junto con el proveedor un documento soporte en el cual se establezcan las condiciones de la devolución de repuestos e insumos y/o ampliación del mantenimiento preventivo.
15. En caso de que la Entidad Compradora, cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores o no coloque la Orden de Compra una vez finalizado dicho evento, deberá hacerlo a través de un Acto Administrativo motivado.
16. Durante la ejecución del Acuerdo Marco las Entidades Compradoras por ningún motivo podrá contactar directamente a los Proveedores para solicitar información, aclaraciones o ayudas previo a crear los eventos de cotización o a la colocación de las Órdenes de Compra.

Cláusula 12 “Obligaciones de las Entidades Compradoras” y del SENA



1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2. Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5. Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7. Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
9. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la póliza
10. Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
12. Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
13. Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
14. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, períodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.
15. Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
16. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el Registro Presupuestal de la Orden de Compra.
17. Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sean claros para los Proveedores sin que ello sea excusa para no realizar los descuentos del caso en el momento del pago.
18. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
19. Hacer entrega al Proveedor de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, representante legal de la entidad, etc., para el trámite de las facturas ante la Entidad Compradora y la persona que servirá de enlace.
20. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer

- el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.
- 21. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento.
 - 22. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.
 - 23. Informar y remitir el Acto Administrativo Sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes de la expedición del Acto Administrativo Sancionatorio, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
 - 24. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
 - 25. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el Pliego de condiciones.
 - 26. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos a los que haya lugar.
 - 27. Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.
 - 28. Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en el caso de Entidades no obligadas.
 - 29. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
 - 30. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
 - 31. Por ningún motivo, la Entidad Compradora podrá tener contacto, solicitar ayuda o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores previo a la adjudicación de la Orden de Compra.
 - 32. Ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización, la Entidad Compradora lo hará exclusivamente a través de Colombia Compra Eficiente.
 - 33. Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.
 - 34. Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
 - 35. Suministrar a los Proveedores los diseños, especificaciones, dimensiones, y demás información relacionada con logotipos y escudos en caso de ser necesario estos Accesorios en los Vehículos.
 - 36. Entregar a los Proveedores certificación, constancia o documento expedido por la Autoridad de Tránsito correspondiente que permita verificar que la Entidad Compradora se encuentra en Paz y Salvo con sus obligaciones, lo anterior, para que el Proveedor pueda proceder con el trámite de matrícula respectivo, caso contrario, la Entidad Compradora se encuentra en la obligación de recibir los Vehículos, realizar el pago de los mismos descontando los valores relacionados con gastos asociados a la matrícula, como lo es, entre otros el SOAT. Por último, deberá proceder con el trámite de matrícula bajo su cuenta y riesgo.

37. Revisar, verificar y analizar las características técnicas uniformes de común utilización de los Vehículos a adquirir se ajustan a la necesidad de la Entidad Compradora previo a la colocación de la Orden de Compra.
38. Analizar en los casos de Vehículos Especiales y/o Adecuaciones Especiales la pertinencia de aplicación del Acuerdo Marco y si el Vehículo final corresponde a uno de características técnicas uniformes de común utilización.
39. Realizar los Mantenimientos Preventivos a los Vehículos según los Esquemas o Programas de Mantenimientos para cada una de las Referencias en los puntos autorizados por los Proveedores.
40. Realizar oportunamente las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos, sin requerir tiempos de inferiores a los establecidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.
41. En caso de ser entregados los Vehículos a terceros, la obligación de realizar los mantenimientos siempre se encontrará en cabeza de la Entidad Compradora para poder responder por las condiciones de garantía, en caso tal que se presente reclamación alguna.
42. Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por ítems, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización, ya que estos tendrán un costo adicional por no haber sido incluidos desde el inicio.
43. Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio para Vehículos en el intervalo seleccionado por la Entidad Compradora. Para los efectos del caso, la Entidad Compradora deberá realizar un análisis en su etapa de planeación considerando los Vehículos contenidos desde el intervalo menor hasta llegar al intervalo mayor, demostrando y justificando de esta manera la escogencia del intervalo en el cual realizará el evento de cotización.
44. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
45. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
46. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
47. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
48. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
49. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.
50. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 8 días calendario después de realizado el pago efectivo.
51. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.
52. Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.
53. Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (Funcionario de Planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión, con el fin de que el Área de Postventa del Proveedor pueda remitir las comunicaciones propias de los Mantenimientos Preventivos, Garantías y lo que implique el servicio Postventa en el marco del presente Acuerdo.



54. Las Entidades Compradoras se encuentran en la obligación de dar cumplimiento a los Esquemas o Programas de Mantenimiento Preventivo de los Vehículos adquiridos, situación que no será
55. objeto de reembolso alguno en caso tal que por ausencia de seguimiento por la Entidad no sean efectuados y el Proveedor haya enviado las comunicaciones recordando estos servicios asociados al Mantenimiento Preventivo.
56. Recibir los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos, una vez el Proveedor haga entrega de los mismos. En caso de presentarse inconvenientes atribuibles a la Entidad Compradora, como multas, comparendos, o cualquiera que impida el proceso de registro y matrícula de los Vehículos, se encuentra en la obligación de hacer el recibo de los Vehículos y proceder a hacer el trámite por cuenta propia.
57. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

Precios Artificialmente Bajos:

Solicitar aclaraciones al Proveedor que considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la orden de compra. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente como un documento referente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Compradora en todo caso deberá dejar constancia del procedimiento empleado y las aclaraciones solicitadas a los Proveedores, como parte de la toma de decisión al respecto de este tema, debidamente documentado. No obstante, se debe señalar que de conformidad con el Manual de Contratación del SENA “GCCON-M-001 del 11 de abril del 2024 que fundamenta y orienta la práctica de los procesos contractuales en la entidad se señala la diferencia sustancial y dogmática entre la **ACLARACIÓN Y SUBSANACIÓN:**

La figura de la aclaración de la propuesta es distinta de la subsanación, pues en esta se parte del supuesto de la ausencia de un requisito de la oferta. Por el contrario, **en aquella existe una inconsistencia que debe ser explicada, es decir, subsanar implica corregir o reparar un vacío o defecto que contiene la propuesta, mientras que aclarar significa hacer.**

No son subsanables las circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre. Por consiguiente, no es viable que, vía subsanación, se acrediten hechos, condiciones, requisitos o calidades que no tenía el proponente al momento del cierre del Proceso de Contratación, ya que lo que es subsanable es la prueba del requisito y no el requisito.

Por lo tanto, la solicitud de **ACLARACIÓN NO PODRÁ DETERMINARSE COMO UNA SOLICITUD DE SUBSANACIÓN** por parte del oferente, en comprensión que con la solicitud de aclaración, se explica una inconsistencia, falencia o duda en la **SUBSANACIÓN ALLEGADA EN EL TÉRMINO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD** o en su defecto en lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 y Ley 1150 de 2007 en los aspectos relacionados con la solicitud y publicación de observaciones a los procesos en su etapa precontractual.



1.8.2 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Las presentes obligaciones de seguridad y salud en el trabajo deberán cumplirse en la etapa de ejecución contractual, el contratista deberá suplir los siguientes aspectos:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior – Decreto 1072 de 2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019 o por ARL.
4. El respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del contrato será hasta el **20 de diciembre de 2025** o en su defecto se ejecutará una vez entregada la camioneta. Sin embargo, los términos iniciarán a partir de la firma del acta de inicio suscrita por el supervisor y contratista, previo perfeccionamiento de los requisitos de ejecución a saber: I) Expedición de registro presupuestal y II) Aprobación de garantías contractuales, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

Por lo anterior, teniendo en cuenta las siguientes dos características: (I) el sitio de entrega es el Municipio de San José de Cúcuta perteneciente a la Zona 1, en la Sede del Servicio Nacional de Aprendizaje, en el edificio administrativo ubicado en la **Calle 2N Avda. 4 y 5 Barrio Pescadero Cúcuta** y (II) se solicita la instalaciones de adecuaciones o accesorios la regional Norte de Santander se supedita de forma inicial al término de 150 días calendario contados a partir de la aceptación de la orden de compra, no obstante, solicitamos comedidamente, que de conformidad con la siguiente nota dentro de la minuta:

Nota: Las Entidades Compradoras, no podrán solicitar plazos de entrega inferiores a 60 días calendario, **salvo manifestación expresa del Proveedor que resulte adjudicatario de la orden de compra, que ofertó el menor valor, en la que cuente con referencias en Stock para su entrega en tiempos más cortos.** Los menores tiempos de entrega no podrán ser un condicional para la colocación de la orden de compra por parte de las Entidades Compradoras.

Bajo el principio de la autonomía de la voluntad de las partes consagrado dentro de nuestro ordenamiento jurídico, el SENA Regional Norte de Santander, solicita establecer un término inferior a los 150 días calendario que serán objeto de modificación una vez adjudicado el proceso, teniendo en cuenta que distintos proponentes cuentan con disponibilidad de stock para entrega inmediata.

Nota: El Proveedor deberá garantizar las condiciones de entrega en estas ciudades sin cargos adicionales, por ende, el valor del transporte, entrega y logística necesario deberá ser añadido dentro de la oferta realizada en el evento de cotización, en todo caso, no se podrá superar el presupuesto oficial asignado.



1.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el siguiente, donde se entregará en los horarios aquí señalados de acuerdo con la obligación señalada dentro de la minuta del AMP que determina que la entidad deberá:

Indicar al Proveedor el lugar y el horario para recibir los Vehículos adquiridos. La entrega podrá realizarse en cualquier parte del territorio nacional:

Ubicación de entrega:

ITEM	SEDE REGIONAL	UBICACIÓN GEOGRÁFICA
1	Sede Principal Pescadero	Calle 2N entre Avenidas 4 y 5, Barrio Pescadero – Cúcuta
HORARIO DE ENTREGA		
Sede Principal Pescadero – Edificio Administrativo Parqueadero		Entre las 7:30 am a 12:00 m y 2:00 pm a 5:30 pm

1.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de San José de Cúcuta, Norte de Santander.

1.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	<p>El Proveedor debe facturar los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, períodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.</p> <p>El Proveedor debe incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización.</p> <p>El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:</p> <p>(i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.</p>
--------------------	---

	<p>(ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).</p> <p>Parágrafo: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.</p> <p>(iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.</p> <p>(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.</p> <p>El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.</p> <p>Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedores de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.</p> <p>La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y</p>
--	--

	de igual manera publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes al pago efectivo.
	En caso de que, por causas imputables a la Entidad Compradora el Proveedor no pueda matricular los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos la Entidad Compradora se ve en la obligación de recibir los Vehículos y hacer el pago sin condiciones adicionales al Proveedor a las ya establecidas en el Acuerdo. En el caso que no puedan ser entregados los Vehículos en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío y bodegaje de los mismos en caso de ser necesario. Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

1.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:		NO:	X	
-------------------------	-----	--	-----	---	--

1.14 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:	Para el contrato derivado del presente proceso de selección de contratista, se requerirá de un supervisor designado por el ordenador del gasto y existirá un grupo de apoyo a la supervisión.
En razón a lo anterior, el Ordenador del Gasto, determinará quien será el supervisor del contrato y designará mediante acto administrativo el apoyo a la supervisión, quienes verificarán la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 - Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos que:



"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas (...) "

Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...)

(...) Serán causales de selección abreviada las siguientes: c) Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007, la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud. El reglamento interno correspondiente fijará las garantías a cargo de los contratistas. Los pagos correspondientes se podrán hacer mediante encargos fiduciarios;" (...)

El Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, y le asignó la función de "diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda". Los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para: (i) Producir economías de escala. (ii) Incrementar el poder de negociación del Estado; y (iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimos de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo. Así mismo, el Decreto 1082 de 2015, estableció que **Colombia Compra Eficiente** debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco por licitación pública.

De otro lado, teniendo en cuenta que el SENA es una Entidad del Orden Nacional, debe acatar lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 que establecen:

Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las



MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

En consideración de lo anterior, la modalidad de contratación aplicable a la presente necesidad se llevará a cabo bajo las condiciones y parámetros establecidos en el Acuerdo Marco de Precios que para este efecto fue desarrollado por la **Agencia Colombia Compra Eficiente mediante el proceso No. CCE-163-III-AMP-2020**.

2.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000 multiplicado por el valor del dólar hoy en día 19 de agosto de 2025 equivalente a \$4.019,24 da un total de: \$502.405.000 M/TCE.

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

No obstante, se señala que debido a que los diversos proponentes del Acuerdo Marco de Precios son Grandes Empresas y dentro de la minuta de este no se señala la obligatoriedad de solicitar información a los proponentes para limitar el proceso, no se realizará la petición rogada de limitar el proceso.

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

El valor estimado del contrato(s) será hasta por la suma de **\$220.000.000 (DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS) M/CTE**, IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal. De forma general, el contratista deberá pagar lo relacionado con los impuestos; Retención en la fuente, Retención IVA, Retención ICA, Estampillas Departamentales, municipales, Bases del IVA.



Nota: El proveedor debe conocer los impuestos y erogaciones de ley, así mismo, la entidad en el presente documento ha señalado los impuestos adicionales de carácter departamental que deberá tener en cuenta para la presentación de su oferta.

Nota: Dentro del valor de la oferta el proponente deberá contar con los valores en concepto de transporte, entrega, logística y todo insumo necesario para la entrega a satisfacción del vehículo.

3.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la Guía para Elaboración de Estudios de Sector que ofrece la Agencia Nacional de contratación - Colombia Compra Eficiente, el Servicios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA – Regional Norte de Santander, presenta a continuación el **ANÁLISIS DEL SECTOR** desarrollado por Colombia Compra Eficiente en la operación primaria (Licitación Pública), pues teniendo en cuenta que el proceso de compra de los elementos se realizará a través del Acuerdo Marco de Precios de Aseo y cafetería IV CCE-126-2023 - CCENEG-063-01-2022 diseñado por la ANCCE y las funciones que le fueron encargadas a esta a través del Decreto 4170 de 2011 **"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura"** que establece:

"ARTÍCULO 3º. Funciones. La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– ejercerá las siguientes funciones:

(...) 4. Hacer estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de compras y contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública."

"ARTÍCULO 10º. Funciones de la Dirección General. Son funciones de la Dirección General, las siguientes:

(...) 8. Dirigir estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública."

Dicho decreto fue a su vez modificado por el Decreto 1822 de 2019 **"Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente"**, donde entre otras cosas se establece:

"ARTÍCULO 2. Modificar el numeral 1 del artículo 12 del Decreto ley 4170 de 2011, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 12. Subdirección de Negocios. Son funciones de la Subdirección de Negocios las siguientes:

1. Adelantar estudios de mercado y análisis sectoriales y de demanda, sobre las compras y contratación pública relacionada con los Acuerdos Marco o Instrumentos de Agregación de Demanda que diseñe y organice. (...)"

"ARTÍCULO 3. Adicionar el artículo 13A del Decreto ley 4170 de 2011, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 13A. Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico. Son funciones de la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico las siguientes:



1. Desarrollar análisis sobre los mercados del sistema de compras y contratación pública, para determinar el comportamiento, las tendencias y las estacionalidades en el consumo estatal de obras, bienes y servicios."

Teniendo en cuenta dichas funciones para el presente proceso se tendrá como análisis del sector el contenido en la parte inicial de los Estudios y Documentos Previos para seleccionar los Proveedores dentro del proceso **CCE-163-III-AMP-2020** - Acuerdo Marco de Precios para Vehículos III.

El cual puede ser consultado a través del siguiente enlace:

3.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	x	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	\$220.000.000
Funcionamiento	-	--	-

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
15425	2025-07-14	2025-12-31	101027	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	NACIÓN	DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/TCE	\$220.000.000

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN



La adjudicación del presente proceso se realizará hasta la totalidad del presupuesto oficial, para su ejecución mediante monto agotable. **No se permitirán ofertas parciales.** La adjudicación se realizará total, no se admitirá la presentación de ofertas parciales. Se adjudicará al proponente que cumpla con los criterios de evaluación definidos por la guía para contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV a través del Acuerdo Marco en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, y publicada en el minisitio del acuerdo marco.

4.1.1 Lotes

No Aplica.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES

4.2.1 De capacidad jurídica

No Aplica.

4.2.2 De carácter técnico

No Aplica.

4.2.2.1 De carácter SG-SST

No Aplica.

4.2.2.2 De carácter Ambiental

No Aplica.

4.2.3 De carácter financiero

El proveedor deberá presentar su oferta a través de los mecanismos, instrumentos, documentos y reglas establecidas por Colombia Compra Eficiente señalados en el Acuerdo Marco de Precios Vehículos III-CCE-163-III-AMP-2020. No obstante, si existe la necesidad de aplicar los criterios de desempate, el SENA Regional Norte de Santander, garantizará la eficiente, célebre y oportunidad verificación de los criterios de acuerdo con las pautas señaladas en el AMP y CCE, como lo determinado en el Decreto 1082 del 2015.

4.3 REQUISITOS PONDERABLES -NO Aplica.

4.4 CRITERIOS DE DESEMPEATE

De conformidad con la **Ley 2069 del 2020, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 1082 del 2015** en su **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. “Factores de desempate y acreditación”** se determinan los criterios que de forma sucesiva y excluyente se utilizaran en caso de empate para escoger al oferente de mayor beneficio para la entidad:



En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

4.5 ANÁLISIS DE LA COTIZACIONES DE LOS PROVEEDORES

Una vez recibidas las cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas. La Entidad Compradora puede consultar las cotizaciones en su correo electrónico o a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el menú superior en la pestaña de “cotización”:

Paso 1: La Entidad Compradora debe hacer clic en la Solicitud de Cotización correspondiente. Luego hacer clic en la pestaña “Respuestas” y finalmente, en el “Nombre de la respuesta” de cada Proveedor.

Paso 2: En la respuesta de cada Proveedor, la Entidad Compradora debe:

- a) Verificar el valor total de la cotización.
- b) Descargar el archivo adjunto en Excel que corresponde al formato de Solicitud de Cotización, en el cual el Proveedor diligenció la hoja “cotización”.
- c) En este archivo la Entidad debe verificar que los Precios cotizados por el Proveedor en la pestaña “cotización” correspondan a los Precios cotizados en la sección de Artículos y lotes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Paso 3: Adicionalmente, la Entidad Compradora puede “Exportar todas las respuestas” para generar un archivo en Excel con las mismas. La Entidad Compradora debe verificar que el Proveedor no cotizó por encima de sus precios techo. Para ello, la Entidad Compradora debe revisar en el formato de Solicitud de Cotización adjuntado por el Proveedor.

4.6 ACLARACIONES A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

El éxito de la Tienda Virtual del Estado Colombiano depende en buena medida de la confianza de los Proveedores y las Entidades Compradoras en la plataforma y en los instrumentos de agregación de demanda. En consecuencia, las Entidades Compradoras deben ser responsables en sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y elaborar las solicitudes de Cotización de forma responsable y diligente. Después de revisadas las cotizaciones, la Entidad Compradora establece cuál es la de menor precio. En caso de tener dudas sobre su contenido, tiene la posibilidad de solicitar aclaración por medio del correo electrónico al Proveedor o Proveedores, como cuando la cotización no abarque todos los ítems o abarque ítems adicionales a los que la Entidad Compradora solicitó cotizar.

En caso de presentarse inconsistencias de la cotización entre los valores del Excel y los de la Tienda Virtual del Estado Colombiano prevalece la Cotización presentada en esta última, en ese sentido la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor ajustar los valores del Excel de acuerdo con los valores



de la Cotización presentados en la plataforma. El Proveedor en la aclaración debe referirse exclusivamente a los ítems sobre los cuales la Entidad Compradora haya manifestado la duda y ser consiente que en ningún caso su aclaración puede representar mejora de los precios cotizados. La Entidad Compradora puede consultar el correo de los Proveedores en el evento de cotización. En caso de haya una contradicción entre el Excel de Cotización y la Tienda virtual del Estado Colombiano es posible proseguir así:

- 1) Si una entidad recibe una cotización con valores diferentes en el Excel y en la plataforma debe solicitar aclaración; si el proveedor indica que los precios correctos son los de la plataforma debe enviar nuevamente el archivo corregido a la entidad para que estos coincidan.
- 2) Si en esa solicitud de aclaración el proveedor manifiesta que los valores correctos son los del Excel, la Entidad debe indicarle que eso resulta inaceptable y la única opción es que el Proveedor asuma el valor de la TVEC y envíe el Excel ajustado al valor de la TVEC. En caso de que el Proveedor se niegue a ajustar el Excel, la Entidad debe escalar el caso para ser verificado.

Es necesario analizar cada caso en concreto para ver si existen situaciones excepcionales como por ejemplo el caso en el que no hayan incluido el IVA. De todas maneras, siempre recuerden que prevalece la cotización de la plataforma sobre la del Excel.

4.7 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	x
MUESTRA	SI		NO	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI	x	NO	

5. 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 - Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

6. GARANTÍAS

Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 23.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del Valor de la Orden de Compra	Acta de Entrega de los Vehículos y dos (2) años más.
Calidad del Servicio	5% del Valor de la Orden de Compra	Acta de Entrega de los Vehículos y fecha de terminación del mantenimiento, establecido en máximo dos (2) años.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra sin perjuicio de realizar los ajustes necesarios para dar cumplimiento a lo referenciado en la tabla 5. Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior.

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación. En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 3 después de haber sido afectada.

7. ACUERDOS COMERCIALES

NO APLICA 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	N/A	N/A	N/A
	México	SI	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	N/A	N/A	N/A
Canadá		SI	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	N/A	N/A	N/A
Corea		SI	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		SI	N/A	N/A	N/A
Estados AECL		SI	N/A	N/A	N/A
México		SI	N/A	N/A	N/A
Triángulo	El Salvador	SI	N/A	N/A	N/A

NO APLICA 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
Norte	Guatemala	SI	N/A	N/A	N/A
	Honduras	SI	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	N/A

Nota: El cuadro se realizó de conformidad con el “*Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*” de la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf.

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV y Anexo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII y Anexo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo XIV del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo X.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX. Anexo 9.1 Carta Adjunta 9.11. Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo VII. Anexo XIX. Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Capítulo 11 y Anexo 11 Tratado de Libre Comercio entre la república de Colombia y las Repúblicas de el Salvador,	Ley 1241 de 2008

	Guatemala y Honduras	
Unión Europea	Título VI y anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú. Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021	Ley 1669 de 2013
Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido de Irlanda del Norte	Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de Acceso Descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial Entre la Unión Europea y Colombia y Perú. Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial	Ley 2067 de 2020

8. ANEXOS

Estos documentos hacen parte integral del presente estudio previo:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 15425 del 14 de julio del 2025.
2. Circular 3-2025-000176 del 06 de agosto del 2025
3. Fichas Técnicas AMP
4. Manual de Identidad del SENA
5. Matriz de Riesgos.
6. Resolución Comité Evaluador
7. Simulador 2025 (CSV).

El presente documento se suscribe en San José de Cúcuta,

**LUIS FERNANDO MONTOYA SALAZAR
DIRECTOR REGIONAL (E)**

Elaboró: Nicolás Borrero Mejía, Abogado Contratista, Dirección Regional.

Revisó Componente Jurídico: María Alejandra Leal Toloza, Abogada Líder de Contratación, Dirección Regional.

Revisó Componente Económico: Amilkar Contreras Carrascal, Profesional Planeación, Dirección Regional.

Vo.Bo: Julio Fabian Delgado Pineda, Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Vo.Bo: Olger Humberto Gómez Sepúlveda, Abogado Defensa Judicial.