CIRCULAR

No: 01-3-2021-000023

1-2022

Bogotá D.C. 17/02/2021 09:00:10 a.m.

PARA: DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO, COORDINADORES DE GRUPO, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS A NIVEL NACIONAL

ASUNTO: Obligatoriedad de la Organización Archivos de Gestión y Centrales

De conformidad con lo consagrado en la Ley 594 de 2000, Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones., se establecen los criterios para la organización de documentos de archivo, especialmente lo establecido en el artículo 11 frente a la obligatoriedad de la conformación de archivos públicos, y el artículo 12 referente a la responsabilidad que le atañe a la administración pública en la gestión de sus documentos y archivos, obligación que se desarrolla en el Acuerdo 38 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación, que en su artículo 1 establece: *"RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PUBLICO FRENTE A LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS. El servidor público será responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones."*, así las cosas, tanto el SENA como sus servidores públicos, están en la obligación legal de la conformación de sus archivos; por consiguiente, es responsable de velar por que se cumplan estas disposiciones en todas y cada una de las dependencias a nivel nacional.

Así mismo, el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, Decreto 1080 de 2015, en su artículo 2.8.2.5.3, define la gestión documental como una función transversal a la actividad administrativa del Estado, y por consiguiente le compete a servidores, empleados públicos y contratistas, aplicar las normas archivísticas, y velar por la conformación y organización de los archivos de la Entidad en sus diferentes fases, archivos de gestión, archivos centrales y archivo histórico.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones y en el marco de las funciones de inspección y vigilancia, el Archivo General de la Nación realizó visitas a los archivos de la Dirección General, algunas Regionales y Centros de Formación Profesional, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre la organización archivística, evidenciando que no se está cumpliendo a cabalidad con la obligación de la conformación, organización, descripción y conservación de los archivos de gestión y los archivos centrales, estableciendo hallazgos en ese sentido, por ello se hace necesario recordar la

obligación frente al cumplimiento inmediato, permanente y estricto de dicha normatividad, y la aplicación de los principios y procedimientos en la organización de los archivos, atendiendo las instrucciones, guías e instrumentos archivísticos que se encuentran disponibles para su consulta en la plataforma CompromISO y en la página web de la Entidad, y que han sido diseñados por el Grupo Administración de Documentos, para facilitar la organización de los archivos.

Por lo anterior, se insta para que cada una de las dependencias del SENA a nivel nacional, organicen los archivos aplicando los principios de procedencia y orden original, así como la clasificación, organización y descripción en la conformación de cada uno de los expedientes de las series documentales a su cargo, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, teniendo en cuenta que la hoja de control debe ser diligenciada en la medida que los diferentes tipos documentales se van ingresando al expediente.

Así mismo se recuerda que el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID) es obligatorio, y se inicia con la conformación de los expedientes en los archivos de gestión, por lo tanto las series documentales organizadas deben contar con inventario documental, instrumento que permite llevar el control de la documentación y facilitar el acceso a la información, es decir, no podrá existir ningún expediente ni serie documental que no cuente con este instrumento debidamente diligenciado. Para esta labor se recomienda consultar la Guía para la Aplicación de Tablas de Retención, disponible en la plataforma CompromISO.

Igualmente se recuerda que, en los Archivos Centrales, donde se reciben las transferencias de los Archivos de Gestión, no podrá recibirse ninguna de ellas si no cuenta con inventario documental perfectamente diligenciado.

Con el fin de garantizar la plena aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD), y la correcta organización de los archivos, tanto de gestión como centrales, y el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos archivísticos, cada Regional deberá remitir a la Secretaría General y al Grupo Administración de Documentos de la Dirección General, a más tardar el 31 de marzo de 2021, un cronograma, relacionando cada una de las dependencias, tanto del área administrativa como de los Centros de Formación Profesional, el estado actual de la organización de los archivos de gestión y central, la cantidad de metros lineales por organizar e inventariar, y los tiempos estimados dentro de los cuales se intervendrán los archivos que no han sido organizados en cada una de las dependencias.

Con el propósito de efectuar el seguimiento al cumplimiento de las actividades descritas en la presente circular, y poder reportar los avances sobre la organización al Archivo General de la Nación, con el objetivo de cerrar el hallazgo, cada Director Regional deberá remitir a la Secretaría General y al Grupo Administración de Documentos, informes sobre el cumplimiento de las obligaciones tanto en los archivos de gestión como central, indicando los metros lineales organizados y el porcentaje al que corresponde del total a intervenir, así como los metros lineales pendientes de organizar y el porcentaje faltante. Los informes deberán ser remitidos el 31 de mayo, 30 de agosto y 30 de noviembre en las vigencias comprendidas entre 2021 y el 2024, y deberán contener, tanto para el archivo central como

de gestión, evidencias (fotográficas, audiovisuales y demás), de tal forma que permitan determinar el estado de avance de la organización de los archivos para cada dependencia.

Finalmente se recuerda que, de conformidad con el artículo 3 del Acuerdo 42 de 2002, del Archivo General de la Nación, *"(…) El respectivo jefe de la oficina será el responsable de velar por la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de su dependencia, sin perjuicio de la responsabilidad señalada en el numeral 5 de la Ley 734 de 2002 para todo servidor público.",* de tal forma que el jefe de cada una de las dependencias deberá garantizar que funcionarios y contratistas cumplan estrictamente con la normatividad archivística, y los procedimientos técnicos durante todo el ciclo vital de los documentos.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Veronica Ponce Vallejo
Fecha: 2021.02.17 08:05:17 -05'00'

VERÓNICA PONCE VALLEJO
Secretaria General

Vo. Bo. Diana Eugenia Sarmiento Soto, Coordinadora Grupo Administración de Documentos

Proyectó: Oscar Andrés Velásquez Torres, Abogado contratista - Grupo Administración de Documentos

CIRCULAR

No:01-3-2020-009041
03/03/2020 09:20:47 a.m.

12020-
Bogotá D.C.

PARA: DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPO, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO Y SUPERVISORES DE CONTRATOS DEL SENA

ASUNTO: Lineamientos Conformación Expedientes de Contratos celebrados a través de SECOP II

El SENA en cumplimiento de las circulares Externas emitidas por Colombia Compra Eficiente No. 1 de 2019, *"Obligatoriedad del uso del SECOP II en el 2020"* y No. 21 de 2017 *"Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación"* inicia a partir de la vigencia 2020 el trámite de la contratación a nivel nacional utilizando la plataforma SECOP II para gestionar todos los contratos.

Que el Artículo 2.8.2.5.3 del Decreto 1080 de 2015 establece *"**Responsabilidad de la gestión documental.** La gestión documental está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que prestan servicios a las entidades públicas; aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y las respectivas entidades públicas"*

En este sentido, el proceso de gestión contractual requiere de la verificación del cumplimiento de los requisitos y procedimientos contenidos en la plataforma SECOP II, en las etapas preparatoria y precontractual, labor a cargo del grupo de gestión contractual de la Dirección Jurídica en la Dirección General, los grupos de apoyo administrativo en las regionales y centros de formación profesional integral, para todos los contratos de Bienes y Servicios, el trámite de contratos de prestación de servicios personales, están a cargo de los ordenadores de gasto tanto en la Dirección General como en Regionales y Centros de Formación Profesional Integral.

En virtud de lo anterior, el principio de responsabilidad de la gestión documental se materializa principalmente en la verificación y constatación del cumplimiento de las obligaciones o características propias de cada objeto contractual, esto se traduce en que es al supervisor o interventor a quien le corresponde la estricta sujeción y control de ejecución contractual, incurriendo hasta en falta gravísima por el incumplimiento de sus obligaciones, según lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1952 de 2019.

Así las cosas, en ejercicio de las funciones de supervisión o interventoría se debe aplicar estrictamente las orientaciones y procedimiento vigente a la fecha expedido por la Dirección Jurídica.

Sin perjuicio de lo anterior y con el fin de hacer claridad sobre estos procedimientos, la Secretaría General y la Dirección Jurídica expiden los siguientes lineamientos que tienen como propósito la unificación de criterios de organización de expedientes y la responsabilidad de cada supervisor sobre su aplicación para toda la Entidad para contratos en sus diferentes modalidades

SECOP II

ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL

La Entidad deberá garantizar la correcta utilización de los mecanismos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, a través de la plataforma transaccional SECOP II y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de compras públicas, con estricta observancia de los principios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia, en aras de consolidar una gestión contractual íntegra y al servicio de la entidad y de la ciudadanía.

Los Expedientes electrónicos de los procesos de contratación que se generan, actualizan y conservan en SECOP II hacen que no sea necesario organizar y conservar un expediente físico adicional únicamente en los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, por ejemplo:

- Estudios Previos
- Análisis del sector
- Certificados de disponibilidad presupuestal - CDP y registro presupuestal-RP
- Certificaciones, entre otros,

Los anteriores documentos se deben conservar en originales por el tiempo que indiquen las Tablas de Retención Documental e incorporar la copia electrónica del mismo a SECOP II, prohibida la impresión de los documentos cargados en SECOP II.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las evidencias de la ejecución contractual para soportar cada pago no se imprimirán ni se guardarán en medios electrónicos tales como USB y/o CD, las mismas deberán ser digitalizadas y se incorporarán junto con la planilla de pago, informe mensual de actividades y demás soportes en SECOP II.

Todos los documentos que se generen en las diferentes etapas de la contratación, deben subirse a SECOP II siendo responsables de ello los contratistas y los supervisores y/o interventores.

En todo caso queda totalmente prohibida la impresión de la información generada en SECOP II para incorporar en el expediente físico.

RESPONSABILIDAD DEL LIDER ESTRUCTURADOR DEL PROCESO

Una vez se haya radicado en SECOP II y asignado dentro de la misma plataforma la comunicación de designación al supervisor, el líder del proceso de contratación deberá verificar el orden con el cual los documentos físicos fueron incorporados teniendo en cuenta el criterio lógico y cronológico de los documentos y de la integración del expediente, en tal sentido, todos los documentos deben estar correctamente legajados, organizados cumpliendo con el principio de orden original (cronológico) y de procedencia (que los documentos correspondan al respectivo contrato) foliados y diligenciado el formato diligenciado GD-F-005 Formato Control de ingreso de documentos al expediente que se encuentra disponible en el aplicativo Compromiso , así realizará la entrega de los expedientes al supervisor y/o interventor.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DE CONTRATO

Será a partir de la entrega del expediente por parte del líder contractual, el responsable en las etapas contractual y post-contractual de la organización y conservación de toda la documentación que surja como consecuencia de la ejecución de la contratación, inmediatamente después de efectuar el trámite administrativo sobre cada documento y subir o crear en la plataforma de SECOP II, sin excepción deben organizar, archivar, conservar y custodiar los expedientes físicos de contratos; si durante la ejecución del contrato se generan más documentos que deban ser firmados en original se incorporaran al expediente físico respectivo.

De igual manera los expedientes deberán permanecer bajo el cuidado del supervisor hasta el momento en que el contrato sea liquidado y según Tablas de Retención Documental, para transferirlo luego al Archivo Central de la entidad diligenciando el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental que se encuentra en el aplicativo Compromiso

Ahora bien el Acuerdo 002 de 2014[1], expedido por el Archivo General de la Nación, regula los requisitos archivísticos que debe contener un expediente de archivo, por tanto se invita a consultar dichos lineamientos permanentemente con el fin de garantizar la integridad del mismo.

Como consecuencia de lo anterior, los hallazgos que formule la Contraloría General de la República, o cualquier ente de control, en las auditorías anuales y que se relacione con documentación que no reposa en los expedientes únicos de SECOP II y expediente físico, si es el caso por no haber sido incorporados oportunamente por los supervisores de contratos, serán

[1] *"Por medio del cual se establecen los criterios básicos para la creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo (...)"*

cargados al área respectiva en cabeza del Jefe de Oficina o Coordinador de Grupo respectivo, para su respuesta y se dará traslado del hallazgo a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que evalué el incumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Entidad.

Finalmente se invita a todos los funcionarios a consultar los diferentes materiales pedagógicos para usar la herramienta en el sitio web del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/node/29796

Así mismo, los contratistas cuentan con guías y videos explicativos sobre cómo registrarse, enviar observaciones, ofertas y firmar contratos en este enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores.

Cordialmente,

Verónica Ponce Vallejo
Secretaria General

Oscar Julian Castaño Barreto
Director Jurídico

Anexo: Circular externa No. 21 del 12/07/2017 Archivo General de la Nación y Colombia Compra Eficiente.

Revisó: Carolina Barcelo, Coordinadora Grupo Integrado de Gestión Contractual
Adriana Bastos, Secretaria General

Proyectó: Diana Eugenia Sarmiento, Coordinadora Grupo Administración de Documentos

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Colombia Compra Eficiente

Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017

Para: Partícipes del Sistema de Compra Pública

Asunto: Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- como ente rector del Sistema de Compra Pública, y el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como ente rector de la política archivística establecen las siguientes directrices para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación en el SECOP II.

Consideraciones generales

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- está conformado por varias plataformas electrónicas. El SECOP II hace parte del SECOP y es la plataforma transaccional para los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales.

El SECOP II beneficia a compradores públicos y a proveedores, reduce los costos asociados a la impresión, fotocopias y desplazamientos, permite la presentación en línea de las ofertas, hace más fácil el seguimiento a los Procesos de Contratación, el control disciplinario y fiscal, y la solución de controversias, pues permite seguir el detalle en tiempo real de las etapas del proceso de compra pública.

Es necesario ser usuario y tener una contraseña para tener acceso al SECOP II. Las Entidades Estatales están habilitadas para crear usuarios, definir perfiles y otorgar permisos para ver, editar, modificar y aprobar documentos electrónicos. El público en general puede ver los Documentos del Proceso y el detalle de los Procesos de Contratación.

El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente cumple con los requisitos del proceso de gestión documental: producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción), transferencias documentales y preservación a largo plazo y las condiciones para la aplicación de los criterios de disposición final.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos, formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar el original por el tiempo que

ndiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico

II. Conformación del expediente electrónico en SECOP I

El expediente electrónico es generado en el SECOP I así

(a) Los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II[1] y anexados[2] por las Entidades Estatales y los proveedores[3] conforman el expediente electrónico del Proceso de Contratación

(b) El SECOP II organiza los documentos electrónicos en el expediente electrónico a medida que avanza el Proceso de Contratación

(c) El expediente electrónico generado por el SECOP II tienen una única serie documental "Procesos de Contratación"

(d) Los documentos electrónicos que conforman el expediente electrónico en el SECOP II tienen contenido estable, forma documental fija, vínculo archivístico y equivalente funcional en cumplimiento del artículo 2.8.2.7.7 del Decreto 1080 de 2015

(e) El expediente electrónico en el SECOP II cumple con los requisitos establecidos en el artículo 9 del Acuerdo 3 de 2015, puesto que el expediente está conformado por documentos electrónicos, foliados electrónicamente, contiene un índice electrónico y en el detalle de cada documento están sus metadatos. Los documentos electrónicos del SECOP II están firmados electrónicamente de forma confiable, en los términos del artículo 2.2.2.47.4 del Decreto 1074 de 2015

(f) El SECOP II mantiene la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fidelidad, disponibilidad y conservación de los documentos electrónicos que son parte del Proceso de Contratación y están en el expediente electrónico

III. Custodia, conservación y preservación de los expedientes electrónicos generados en SECOP II

La Entidad Estatal es responsable de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de sus Procesos de Contratación adelantados en el SECOP II. En consecuencia, la Entidad Estatal es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico.

Colombia Compra Eficiente debe custodiar, conservar y preservar a largo plazo los documentos electrónicos, datos y metadatos que conforman los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación adelantados en el SECOP II, teniendo en cuenta el principio de neutralidad tecnológica

Colombia Compra Eficiente es responsable de conservar los documentos electrónicos de los expedientes electrónicos generados en SECOP II desde su creación y hasta por 20 años contados a partir de la terminación del plazo del contrato o de su liquidación cuando esta es obligatoria. En consecuencia, debe asegurar la no sustracción, destrucción o extravío de estos. Las Entidades Estatales son responsables de la disposición final de los expedientes electrónicos de los Procesos

---

[1] Formularios o plantillas que el SECOP II construye a partir de la información suministrada por la Entidad Estatal o el proveedor

[2] Documentos en diferentes formatos que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II.

[3] En el SECOP II proveedor es cualquier interesado en el Proceso de Contratación, que incluye a quienes manifiestan interés y a los oferentes

de Contratación, de acuerdo con sus Tablas de Retención, luego de cumplido el plazo de retención de 20 años

IV Acceso a la información, protección de datos e interoperabilidad con otras plataformas

El SECOP I cumple con la normativa aplicable de transparencia y derecho de acceso a la información pública y ofrece la información en formato de datos abiertos de acuerdo con la normativa aplicable

Cumplir con las normas de protección de datos de carácter personal es responsabilidad de la Entidad Estatal que adelanta el Proceso de Contratación

El SECOP II permite la interoperabilidad con otros sistemas de información a través de servicios web. En cada caso particular, Colombia Compra Eficiente y la Entidad Estatal administradora de los sistemas de información deben acordar los servicios web y los desarrollos requeridos para la interoperabilidad de las plataformas

V Valor legal y probatorio de los documentos electrónicos

La normativa colombiana de forma expresa permite que "*la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual*"[1] y la "*publicación de tales actos*"[2] esté en el SECOP.

En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente electrónico del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso

Muy atentamente,

Armando Martínez Garnica
Director General del Archivo General de la Nación

María Margarita Zuleta González
Directora General de Colombia Compra Eficiente

Referencia Normativa
Ley 527 de 1999
Ley 594 de 2000
Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007
Ley 1564 de 2012
Ley 1712 de 2014.
Decreto 1074 de 2015.
Decreto 1080 de 2015
Capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación
Acuerdo 003 de 2015 del Archivo General de la Nación.

[1] Artículo 3 de la Ley 1150.
[2] Ley 527 de 1999.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PREPARATORIA

FORMATO DE DESIGNACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR

PARA: Comité Estructurador- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital.

DE: Subdirector de Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital – **CARLOS ALBERTO BARON SERRANO.**

ASUNTO: Designación de Comité Estructurador Proceso de Contratación – Proceso de Selección cuyo objeto es **Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.**

Dando Cumplimiento a lo establecido en la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"*, en concordancia con el Art 67 de la Ley 1437 de 2011 *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*, reformado por la Ley 2080 de 2021 el Subdirector del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA de la Regional Distrito Capital, en su calidad de ordenador del gasto designa como Comité Estructurador del Proceso de Contratación- Proceso de Selección cuyo objeto es **Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos**, a los funcionarios y contratistas pertenecientes a la unidad funcional del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital así:

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO Y TIPO DE VINCULACION	E MAIL DE CONTACTO
1	RIGOBERTO CARDONA ORTIZ	BACHILLER/CONDUCTOR (PARTE TECNICA) /CONTRATISTA	ricardonao@sena.edu.co
2	ALEXANDRA CONTRERAS FERNANDEZ	PROFESIONAL ADMINISTRADORA EDIFICIO (PARTE TECNICA)/CONTRATISTA	acontrerasf@sena.edu.co
3	DANNA CAROLINA RONCANCIO	PROFESIONAL (PARTE JURIDICA) /CONTRATISTA	dcroncancio@sena.edu.co
4	SERGIO MORALES GARZON	AUXILIAR (PARTE ECONOMICA) /PLANTA	smoralesga@sena.edu.co
5	TANIA BRIGGITE SALAZAR	PROFESIONAL (PARTE AMBIENTAL) /CONTRATISTA	tsalazar@sena.edu.co
6	ANGELICA JANNETH CORTES QUINTERO	PROFESIONAL (PARTE SST) /CONTRATISTA	ajcortes@sena.edu.co

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector

Revisó: Luz Esperanza Rebolledo Amaya
Proyectó: Danna Carolina Roncancio

Enrique Murillo Pinto

De: Luz Esperanza Rebolledo Amaya
Enviado el: martes, 14 de septiembre de 2021 14:44
Para: Rigoberto Cardona Ortiz; Alexandra Contreras Fernandez; Danna Carolina Roncancio Ruiz; Sergio Morales Garzon; Tania Briggite Salazar Camacho; Angelica Janneth Cortes Quintero
CC: Enrique Murillo Pinto; Carlos Alberto Barón Serrano
Asunto: DESIGNACION DE COMITE ESTRUCTURADOR - PROCESO DE SELECCION - CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS
Datos adjuntos: 2. DESIGNACION DE COMITE ESTRUCTURADOR.pdf

Señores
Comité Estructurador
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA
Regional Distrito Capital.
E.S.D

ASUNTO: Designación de Comité Estructurador Proceso de Selección cuyo objeto es **Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.**

Dando Cumplimiento a lo establecido en la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"*, en concordancia con el Art 67 de la Ley 1437 de 2011 *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*, reformado por la Ley 2080 de 2021 el Subdirector del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, en su calidad de ordenador del gasto designó según documento anexo como Comité Estructurador del Proceso de Contratación- Proceso de Selección cuyo objeto **Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.** (Ver Documento Anexo).

Por favor cualquier inquietud comunicarse con los Drs. ENRIQUE MURILLO PINTO y/o DANNA CAROLINA RONCANCIO e-mail de contacto: emurillo@sena.edu.co o droncancio@sena.edu.co profesionales en Contratación - Coordinación Administrativa-Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

Cordial saludo,

LUZ ESPERANZA REBOLLEDO AMAYA
Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
lerebolledo@sena.edu.co
5960100 IP 15457
Avenida Carrera 30 No. 15-53

@SENAcomunica www.sena.edu.co

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PREPARATORIA

FORMATO DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE LA NECESIDAD

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-REGIONAL DISTRITO CAPITAL-CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 25, Nos 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, en especial el Parágrafo 3 del Art. 94 adicionado por el Art. 42 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el Decreto 310 de 2021 y en concordancia con los Arts. 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; los cuales hacen referencia al Requerimiento de Contratación, Estudios y Documentos Previos, Procedencia de los Acuerdos Marco de Precios, Proceso de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Compra por Catalogo derivado de la Celebración de Acuerdos Marco de Precios y atendiendo lo normado por la "…*Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01, la Guía para entender los acuerdos Marco de Precios …" y la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"* expedidas por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, en concordancia con la Directiva Presidencial No 1 de 3 de Marzo de 2021 *"… Observancia de principios rectores de la Contratación Estatal y Aplicación de los Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Publica – Colombia Compra Eficiente…"* y dando aplicación a la normatividad interna Circular No 01-3-2020-000033 de 24 de Febrero de 2020 que trata *"… Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…"* expedida por la Dirección Jurídica del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y teniendo en cuenta la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* Pág. 56 el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital - pretende adelantar un Proceso de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Compra por Catalogo derivado de la Celebración de Acuerdos Marco de Precios a fin de ***Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos*** Se presenta a la Coordinación Administrativa el presente requerimiento con el fin de celebrar dicha contratación:

El presente documento contiene:

1. JUSTIFICACION. 3
1.1. Descripcion de la necesidad que pretende satisfacer con la contratacion. 3

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. 5
2.1. Objeto del contrato a celebrar. 5
2.2. Tipología Contractual. 6

2.3. Identificación del objeto del contrato a celebrar de conformidad con el Plan de Adquisiciones de la Entidad. 6
2.4. Clasificación de Bienes y Servicios – UNSPSC. 6
2.5. Alcance del Objeto, Elementos o Servicios a Contratar. 6
2.6. Plazo de Ejecución. 12
2.7. Lugar de Ejecución. 12
2.8. Valor estimado del Contrato. 13
2.9. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 13
2.10. Forma de Pago. 13
3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE Y DEL CONTRATISTA. 17
3.1. Obligaciones del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital. 17
3.2. Obligaciones del Contratista. 18
3.2.1 Obligaciones Generales. 18
3.2.2 Obligaciones Específicas. 19
4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. 21
5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. 22
5.1. Análisis del Mercado. 24
5.1.1. Sector Económico Identificado. 24
5.1.3. Agentes que componen el Sector. 25
5.1.4. Tipos de Mantenimiento. 25
5.2. Estudio de la Oferta. 26
5.3. Análisis De La Demanda. 32
6. REQUISITOS HABILITANTES. 35
6.1. Requisitos de Orden Jurídico. 36
6.2. Requisitos de Orden Económico. 36
6.3. Requisitos de Orden Técnico. 37
6.3.1. Especificaciones Técnicas Mínimas que deben cumplir los Bienes, Servicios y/o Obras. 37
6.3.2. Repuestos y Venta de Autopartes. 39
6.3.3. Revisión Técnico-Mecánica. 39
6.3.4. Componente Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo. 40
7. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR. 42
8. RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL PROCESO. 42
9. PROCESO COBIJADO POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS. SI__X___ NO _____ 45
10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. 45
11. SUPERVISIÓN. 46
12. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (NO APLICA). 47
13. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (NO APLICA). 47
14. ANEXOS. 47

1. JUSTIFICACION.

1.1. Descripcion de la necesidad que pretende satisfacer con la contratacion.

Partiendo de la premisa que en el Art. 2 de la Constitución Política de Colombia de 1991, se precisa que *"… 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…"* El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, ha sido creado como un Establecimiento Público del Orden Nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrito al Ministerio de Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 el cual se encarga de cumplir la función o fin que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral ***gratuita***, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

A. Es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA:

- Responder con eficiencia y de acuerdo a las exigencias de la demanda de formación profesional integral.
- Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.
- Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.

B. Por su parte, el Decreto 249 de 2004 por medio de la cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- en el Art. 25 define a los Centros de Formación Profesional como las dependencias responsables de la prestación de los servicios de ***formación profesional integral***, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

C. En este orden de ideas, y actuando dentro del ámbito del Estado Social de Derecho y funcionalmente en la órbita de la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 y consecuencialmente dando cumplimiento a los postulados que ilustran la materia en especial:

> **Primero:** A la Circular Conjunta No 02 de 16 de Diciembre de 2003 emitida por los despachos del ***Contralor General de la Republica y del Procurador General de la Nación,*** en la cual se indica que la administración debe desplegar un conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, cuyo fin sea la adecuada y correcta adquisición, planeación, **conservación**, administración, **custodia, explotación**, enajenación, **consumo**, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los haberes del estado atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, equidad, economía, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los

costos ambientales se requiere adelantar un proceso de contratación a fin de Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, los cuales redundan en los vehículos matriculados e identificados con las placas **OJY 156** (Tipo: Camioneta- Doble Cabina- Marca- Volkswagen- Línea Amarok Andina - Modelo- 2016), **OJX 781** (Tipo- Buseta- Marca Chevrolet- Línea NPR- Modelo 2015) y **OBC 069** (Tipo- Furgón- Marca Chevrolet- Línea LUV TFR- Modelo 1994). no sin antes precisar que El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital no cuenta con el personal idóneo, ni con la experiencia y capacidad requerida para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo precitado; además de indicar que el objeto contractual se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones del Centro y se cuenta con el respaldo presupuestal para tal efecto debido a que los bienes objeto del Mantenimiento Preventivo y Correctivo se encuentran ajustados a los parámetros fijados (Plan de Mantenimientos del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital) atendiendo la *Guía de Mantenimiento de Bienes Muebles del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Versión GIL-G-009,* visible en http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1683.

- **Segundo:** El Art, 50 de la Ley 769 de 2002, modificado por el Art. 10 de la Ley 1383 de 2010, indica que: "*Por razones de seguridad vial y de protección al ambiente, el propietario o tenedor del vehículo de placas nacionales o extranjeras, que transite por el territorio nacional, tendrá la obligación de mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad*". Por ello se hace necesario realizar el objeto contractual en precedencia indicado garantizando así que la operación de los vehículos de la entidad se preste en condiciones mecánicas óptimas, se aumente la vida útil de los vehículos, se ahorre combustible y se reduzcan las emisiones atmosféricas de los mismos.

D. Por demás, es pertinente aclarar que en cumplimiento del Parágrafo 3 del Art. 94 adicionado por el Art. 42 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el Decreto 310 de 2021 en concordancia con los Arts. 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y con la Directiva Presidencial No 1 de 3 de Marzo de 2021 *"… Observancia de principios rectores de la Contratación Estatal y Aplicación de los Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Publica – Colombia Compra Eficiente…"* y dando aplicación a la normatividad interna Circular No 01-3-2020-000033 de 24 de Febrero de 2020 que trata *"… Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…"* expedida por la Dirección Jurídica del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y teniendo en cuenta la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* Pág. 56, la entidad efectuó la consulta en la Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente visible en el link https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/adquisicion-de-i-servicio-de-mantenimiento, encontrando que hay suscrito Acuerdo Marco de Precios que cobija la presente necesidad de contratación. Por ello la entidad debe necesariamente acudir lo normado en la "…*Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01, la Guía para entender los acuerdos Marco de Precios …" y la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado*

Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020… Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…" normatividad expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.

Al realizar el precedente objeto contractual como preciso en la anteriores líneas se satisface la actividad misional y de apoyo a la gestión de la entidad; Debido a que el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, requiere para su funcionamiento y la atención de sus labores propias de este mantenimiento de modo que debe contar con toda la logística necesaria que permita a sus servidores actuar de manera oportuna y eficaz en cada una de las labores encomendadas. Sobresale de tal logística, lo referente al parque automotor, como una herramienta indispensable, valiosa e importante para facilitar el cumplimiento de las misiones asignadas a los servidores que diariamente requieren desplazarse por el territorio de forma ágil y oportuna, en este sentido, estos automotores deben encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento para garantizar la seguridad de los servidores institucionales y de la ciudadanía en general.

La necesidad es recurrente debido a que el parque automotor de cada centro de formación debe realizársele el mantenimiento correctivo y preventivo con el fin de evitar deterioro en la vida útil de los vehículos oficiales.

Amén de lo anterior, es pertinente de manera sucesiva traer a colación que el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA – Regional Distrito Capital debe técnicamente efectuar mantenimientos periódicos máximo cada vigencia a los vehículos dado que como primera medida y en atención a precitado deben ajustarse a unos criterios de priorización en materia de mantenimientos tales como: 1. La seguridad y salud de las personas, 2. La conservación del medio ambiente, 3. Satisfacer las necesidades y servicios de la entidad con cada activo, 4. Suplir los programas y proyectos de la formación, 5 Cumplir con los derroteros constitucionales y legales, 6. Prevenir los hallazgos administrativos y disciplinarios objeto de las auditorias efectuadas por los entes de control y 7. Cumplir con otros criterios técnicos y administrativos establecidos en las hojas de vida de los vehículos como expresión de la operación de los mismos y como segunda medida cumplir con el fenómeno cronológico y de la temporalidad anteriormente mencionado ya que el precitado objeto contractual fue efectuado en el año 2020 en el mes de noviembre bajo el proceso de selección No MC-RDC-CNHTA-0021-2020 visible en el link del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II, operado por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.10918803&isFromPublicArea=True&isModal=False y contrato No CO1.PCCNTR.1999761 de 2020.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. Objeto del contrato a celebrar.

Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

2.2. Tipología Contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios.

2.3. Identificación del objeto del contrato a celebrar de conformidad con el Plan de Adquisiciones de la Entidad.

De conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, el Centro Nacional de Hotelería. Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, elaboró el Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia 2021; encontrándose incluido el presente objeto a contratar. Dicho plan anual de adquisiciones se encuentra publicado en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Publica- SECOP II y se puede resumir su información así:

CÓDIGO UNSPSC (CADA CÓDIGO SEPARADO POR ;)	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCIÓN
78181507;78181508	11_9406_469_ contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados al centro nacional de hotelería, turismo y alimentos	$ 55.000.000	HOTELERÍA LUZ ESPERANZA REBOLLEDO AMAYA	CARRERA 30 NO 15-53- BOGOTA DC.

2.4. Clasificación de Bienes y Servicios – UNSPSC.

De conformidad con la Parte 2- Titulo 1- Capitulo 1- Sección 2- Subsección 1- Art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la descripción del objeto a contratar identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC es la siguiente:

UNSPSC – DECRETO 1082 DE 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	78000000	78180000	78181500	78181507	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO AUTOMOTOR Y DE CAMIONES LIGEROS
2	SERVICIO	78000000	78180000	78181500	78181508	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CAMIONES PESADOS

2.5. Alcance del Objeto, Elementos o Servicios a Contratar.

Las Condiciones Técnicas y Operativas para la prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos pertenecientes al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital han sido previamente establecidas por el Acuerdo Marco de Precios vigente para el mismo. De conformidad con la *"… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020… Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"* los cuales pueden consultarse visible en el link del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II, operado por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente así: https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/adquisicion-de-i-servicio-de-mantenimiento, los cuales armónicamente hacen parte integral del presente documento.

Así las cosas, el servicio se realizará **únicamente** bajo los términos y condiciones en precedencia indicados.

El Acuerdo Marco de Precios que se pretende ejecutar se ajusta a los siguientes requerimientos:

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS				
ITEM	**DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**OBSERVACION**
MARCA- VOLKSWAGEN- LINEA AMAROK ANDINA - MODELO- 2016 - PLACA OJY 156				
MANO DE OBRA				
1	CAMBIO Y CALIBRACION DE INYECTORES	M/O	1	MANO DE OBRA
2	CAMBIO DE LLANTAS	M/O	1	MANO DE OBRA
3	REVISIÓN DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
4	ALINEACIÓN Y BALANCEO	M/O	1	MANO DE OBRA
5	CAMBIO ACEITE MOTOR Y FILTROS	M/O	1	MANO DE OBRA
6	CAMBIO DE FILTROS DE AIRE	M/O	1	MANO DE OBRA
7	CAMBIO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS DELANTERAS Y TRASERAS	M/O	1	MANO DE OBRA
8	REVISIÓN TECNO MECÁNICA (CERTIFICADO)	M/O	1	MANO DE OBRA
REPUESTOS				
9	INYECTORES	UNIDAD	4	SUMINISTRO DE REPUESTOS
10	KIT PRE FILTROS INYECTORES	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
11	LLANTAS	UNIDAD	4	SUMINISTRO DE REPUESTOS
12	JUEGO DE PASTILLAS FRENO DELANTERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
13	DISCOS DE FRENOS	UNIDAD	2	SUMINISTRO DE REPUESTOS
14	CUARTOS DE ACEITE MOTOR	CUARTOS	8	SUMINISTRO DE REPUESTOS

15	FILTRO ACEITE	UNIDAD	3	SUMINISTRO DE REPUESTOS
16	FILTRO AIRE CENTRAL, INTERNO Y EXTRENO	UNIDAD	3	SUMINISTRO DE REPUESTOS
17	FILTRO AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
18	JUEGO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS DELANTERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
19	JUEGO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS TRASERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
20	REVISIÓN TECNICOMECANICA	UNIDAD	1	Mano de obra, Alistamiento, presentación a CDA y emisión del respectivo certificado

MARCA- VOLKSWAGEN- LINEA AMAROK ANDINA - MODELO- 2016 - PLACA OJY 156

Codigo	Segmento	Tipología	Marca	Característica 1	Característica 2	Cantidad
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	ACEITE MOTOR SINTETICO	8
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	DISCO FRENO DELANTERO	2
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO AUXILIAR ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE EXTERNO	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE INTERNO	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	INYECTOR	4
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	KIT PRE FILTROS INYECTORES	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	LLANTA	4
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) DELANTERA	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	PLUMILLA LIMPIA BRISA TRASERA	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS DELANTERAS	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	ALINEACION DE LLANTAS	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	BALANCEO DE LLANTAS	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CALIBRACION DE INYECTORES	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	REVISION TECNICO MECANICA	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CAMBIO FILTRO DE AIRE	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CAMBIO DE ACEITE	1

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS				
ITEM	**DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**OBSERVACION**
TIPO- BUSETA- MARCA CHEVROLET- LINEA NPR- MODELO 2015- PLACA OJX 781				
MANO DE OBRA				

21	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
22	GRADUACION DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
23	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
24	ALINEACIÓN Y BALANCEO	M/O	1	MANO DE OBRA
25	CAMBIO DE BATERIAS	M/O	1	MANO DE OBRA
26	CAMBIO ACEITE MOTOR E HIDRAULICO	M/O	1	MANO DE OBRA
27	CAMBIO DE FILTRO AIRE CENTRAL, INTERNO Y EXTRENO	M/O	1	MANO DE OBRA
28	CAMBIO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS DELANTERAS Y TRASERAS	M/O	1	MANO DE OBRA
29	REVISIÓN TECNO MECÁNICA (CERTIFICADO)	M/O	1	MANO DE OBRA
REPUESTOS				
30	SISTEMA DE FRENOS	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
31	ANILLO SEPARADOR EJE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
32	BUJE DEL EJE DE SELECCION Y CAMBIO	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
33	CAJA DEL TRAS-EJE IZQUIERDA (CARCASA)	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
34	EJE CUENTA KILOMETROS	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
35	EJE DE CAMBIO DE BAJA VELOCIDAD	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
36	EJE DE CAMBIO DE REVERSA/QUINTA MARCHA	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
37	EJE DE ENTRADA	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
38	EJE DE SELECCION Y CAMBIO	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
39	EJE DEL ENGRANAJE DEL PIÑON DIFERENCIAL	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
40	EJE ENGRANAJE DE REVERSA	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
41	JUEGO JUNTAS EJE CARDANISO	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
42	RETEN EJE DE LEVAS	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
43	RETEN EJE MOTRIZ	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
44	RODAMIENTO DEL EJE CONTADOR	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
45	RODAMIENTO DEL EJE DE ENTRADA	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
46	BATERIAS	UNIDAD	2	SUMINISTRO DE REPUESTOS
47	ACEITE HIDRAULICO	UNIDAD	10	SUMINISTRO DE REPUESTOS
48	ACEITE MOTOR SINTETICO	UNIDAD	10	SUMINISTRO DE REPUESTOS
49	FILTRO AUXILIAR ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
50	FILTRO COALESCENTE DE ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS

51	FILTRO DE ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
52	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
53	JUEGO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS DELANTERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
54	JUEGO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS TRASERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
55	REVISIÓN TECNICOMECANICA	UNIDAD	1	Mano de obra, Alistamiento, presentación a CDA y emisión del respectivo certificado

TIPO- BUSETA- MARCA CHEVROLET- LINEA NPR- MODELO 2015- PLACA OJX 781

Codigo	Segment	Tipologia	Marca	Caracteristica1	Caracteristica2	Cantidad
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	ACEITE HIDRAULICO	10
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	ACEITE MOTOR SINTETICO	10
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	ANILLO SEPARADOR EJE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	BATERIA	2
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	BUJE DEL EJE DE SELECCION Y CAMBIO	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAJA DEL TRAS-EJE IZQUIERDA (CARCASA)	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE CUENTA KILOMETROS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE CAMBIO DE BAJA VELOCIDAD	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE CAMBIO DE REVERSA/QUINTA MARCHA	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE ENTRADA	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE SELECCION Y CAMBIO	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DEL ENGRANAJE DEL PIÑON DIFERENCIAL	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE ENGRANAJE DE REVERSA	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO AUXILIAR ACEITE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO COALESCENTE DE ACEITE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO DE ACEITE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	JUEGO JUNTAS EJE CARDANISO	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS	2
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	RETEN EJE DE LEVAS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	RETEN EJE MOTRIZ	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	RODAMIENTO DEL EJE CONTADOR	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	RODAMIENTO DEL EJE DE ENTRADA	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	ALINEACION DE LLANTAS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	BALANCEO DE LLANTAS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	GRADUAR FRENOS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	REVISION TECNICO MECANICA	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	SISTEMA DE FRENOS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAMBIO DE ACEITE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	1

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS				
ITEM	**DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**OBSERVACION**
TIPO- FURGON- MARCA CHEVROLET- LINEA LUV TFR- MODELO 1994- PLACA OBC 069				
MANO DE OBRA				
56	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
57	SISTEMA DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
58	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
59	ALINEACIÓN Y BALANCEO	M/O	1	MANO DE OBRA
60	CAMBIO ACEITE MOTOR E HIDRAULICO			
61	CAMBIO DE FILTRO AIRE CENTRAL, INTERNO Y EXTRENO			
62	CAMBIO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS DELANTERAS Y TRASERAS	M/O	1	MANO DE OBRA
63	REVISIÓN TECNO MECÁNICA (CERTIFICADO)	M/O	1	MANO DE OBRA
REPUESTOS				
64	JUEGO DE PASTILLAS FRENO DELANTERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
65	JUEGO DE PASTILLAS FRENO TRASERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
66	BANDAS DE FRENO TRASERAS	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
67	DISCOS DE FRENOS DELATEROS Y TRASEROS	UNIDAD	4	SUMINISTRO DE REPUESTOS
68	ACEITE HIDRAULICO	UNIDAD	6	SUMINISTRO DE REPUESTOS
69	ACEITE MOTOR SINTETICO	UNIDAD	6	SUMINISTRO DE REPUESTOS
70	FILTRO AUXILIAR ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
71	FILTRO COALESCENTE DE ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
72	FILTRO DE ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
73	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
74	JUEGO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS DELANTERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
75	JUEGO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS TRASERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
76	REVISIÓN TECNICOMECANICA	UNIDAD	1	Mano de obra, Alistamiento, presentación a CDA y emisión del respectivo certificado

TIPO- FURGON- MARCA CHEVROLET- LINEA LUV TFR- MODELO 1994- PLACA OBC 069						
Codigo	Segmento	Tipología	Marca	Caracterí	Característica 2	Cantidad
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	ACEITE HIDRAULICO	6
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	ACEITE MOTOR SINTETICO	6
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	BANDAS FRENOS TRASEROS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	DISCO FRENO DELANTERO	2
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	DISCO FRENO TRASERO	2
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	FILTRO AUXILIAR ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	FILTRO COALESCENTE DE ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	FILTRO DE ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) DELANTERAS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) TRASERAS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	PLUMILLA LIMPIA BRISA TRASERA	2
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS	2
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS DELANTERAS	2
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	ALINEACION DE LLANTAS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	BALANCEO DE LLANTAS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	GRADUAR FRENOS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	REVISION TECNICO MECANICA	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	SISTEMA DE FRENOS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	CAMBIO DE ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	1

Nota: Los servicios que sean requeridos y que no se encuentren incluidos en el cuadro de precios serán ejecutados por el proponente, previa autorización expresa de la Entidad Estatal, a través del Supervisor de la Orden de Compra (Contrato) y Aprobación del Precio Final el cual deberá ser acorde con el mercado. Dichos servicios cubren todos los sistemas, accesorios y partes que conforman los vehículos o motocicletas, de conformidad con lo establecido en el Numeral 2. Requisitos Generales (Lote 1) del Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes.

2.6. Plazo de Ejecución.

La Orden de Compra (Contrato) tendrá un plazo de ejecución de 60 DIAS CALENDARIO sin sobrepasar del 17 de diciembre de 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la Garantía Única y Registro Presupuestal.

2.7. Lugar de Ejecución.

De conformidad con el Numeral I. *Información del Acuerdo Marco* de la *"… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020… Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de*

Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"

> *"… El Proveedor del Lote 1 debe garantizar la prestación del Servicio en la Ciudad Capital del Departamento al que fue adjudicado, por otro lado, el Proveedor del lote 2 debe garantizar una cobertura nacional…"*

El lugar de ejecución de la Orden de Compra (Contrato) será en la Ciudad de Bogotá, D.C – Colombia.

2.8. Valor estimado del Contrato (Orden de Compra).

El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA Regional Distrito Capital, atendiendo lo normado por la "…*Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01, la Guía para entender los acuerdos Marco de Precios …" y la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020… Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"* expedidas por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, que precisa a numerales IV. Solicitud de Información (RFI) y V. Solicitud de Cotización para el Lote 1 y Lote 2, diligencio el archivo denominado Simulador del Acuerdo Marco de Precios 99.amp-mantenimientov17-13-08 2021_0xlsb dispuesto por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente para establecer el costo de las necesidades de acuerdo con los Precio Publicados en el Catálogo, (i) el Valor del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra.

Como resultado de la carga legal impuesta a la administración se indica que, según la proyección efectuada por el Centro de Formación, el presupuesto oficial necesario para la vigencia del año 2021, con el cual se garantiza la prestación del servicio a contratar es de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($28.401.786) M/cte.**

2.9. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El valor estimado del contrato se encuentra respaldado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5721 de 14 de Septiembre de 2021.**

De igual manera el rubro por el cual se encontrará vinculado el contrato será:

PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR
INVERSIÓN	C-3603-1300-14-0-3603024-02	$ 28.401.786

2.10. Forma de Pago.

El valor de la Orden de Compra (Contrato) se pagará de conformidad con el Numeral VIII *Facturación y Pago* de la *"… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020,* en

concordancia con la Clausula No 10 *Facturación y Pago del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…".* visible en la página web https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/01.guia_de_compra_mantenimiento_30062021.pdf en donde se indica que:

> *"… El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*
>
> *El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su 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 Art. 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. 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 aprobación de la factura.*
>
> *La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes.*
>
> *Con base en el calendario de implementación establecido en el Art. 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución.*
>
> *En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra. El Proveedor*

Logístico podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en el anexo técnico, la oferta y demás documentos y formatos del proceso so pena de que la Entidad Compradora aplique lo consignado en la Cláusula No 19 del presente documento. Respecto de la calidad del servicio prestado por el proponente se acuerdan niveles de servicio frente a la prestación del servicio para garantizar la calidad del servicio durante la ejecución de la Orden de Compra y su adecuada prestación, al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora y que se relacionan en los numerales subsiguientes. Para aplicar los niveles de servicio, el supervisor o interventor deberá allegar en los informes mensuales los soportes (documentos de la entrega en mora, planilla, actas, registro fotográfico, etc.) que permitan evidenciar el retraso en los tiempos de entrega por causa imputable al Proveedor, aplicando los porcentajes por nivel de servicio a favor de la Entidad Compradora en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso.

Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por causas atribuibles a la Entidad Compradora, no es procedente la aplicación de los porcentajes por niveles de servicio.

Facturación mensual con aplicación de nivel de servicio: de conformidad con la oferta presentada por el Proveedor en el proceso de selección, las partes acuerdan aplicar los porcentajes por nivel de servicio en la facturación mensual que presente el Proveedor, en los eventos en que se configure alguna de las novedades que a continuación se relacionan:

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.

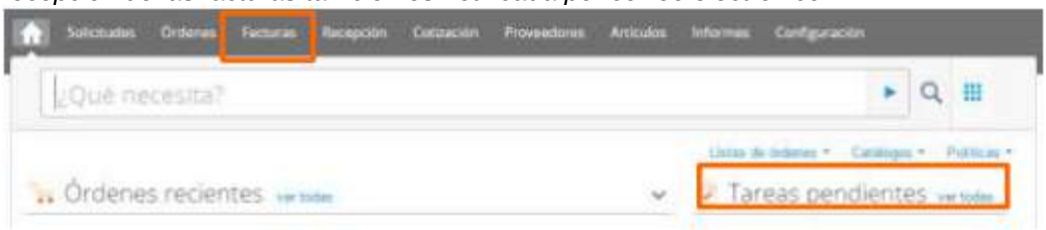
- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 15% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio.

Nota No. 1: Cuando la entrega fuera de los plazos acordados con el supervisor o interventor sea causada por: movilizaciones, paros, accidentes, cierres en las vías, causas de fuerza

mayor o caso fortuito, solo será tenida en cuenta la justificación si se encuentra debidamente probada por el Proveedor y si ocurrido el hecho se informa por escrito de manera oportuna, es decir, en la inmediatez de la ocurrencia del evento para determinar si la Entidad Compradora acepta la justificación. Para efecto de lo anterior, la supervisión o interventoría informará al Proveedor los hechos que configuran la novedad para que el Proveedor controvierta o acepte los hechos. En caso de aceptación el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación. En caso de negarse el Proveedor deberá aportar dentro del mes siguiente prueba o contra argumento para desvirtuar la prueba obtenida por la supervisión o interventoría. En caso de no presentarse los argumentos y pruebas para desvirtuar la novedad reportada por la supervisión o interventoría dentro del mes siguiente al informe de la interventoría, se entiende aceptada la aplicación del nivel de servicio y el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación y remitirla a la Entidad Compradora para su aprobación. La supervisión o interventoría podrá autorizar el pago de la factura con la correspondiente provisión de recursos por concepto de retención por nivel de servicio mediante nota crédito en tanto se decide la procedencia de la retención, en caso de no ser procedente se ordenará la compensación o se dejará en firme la retención. El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, la aplicación de porcentajes por niveles de servicios realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor. El usuario comprador de la Entidad Compradora puede consultar las facturas enviadas por el Proveedor a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano ingresando a "Facturas" en el menú superior, o consultando las solicitudes de aprobación de facturas en "Tareas Pendientes". La recepción de las facturas también es notificada por correo electrónico…"



Nota: Se recomienda dar cumplimiento del Instructivo de Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de pagos – Código (GRF-I-002)- Versión 07 de Agosto de 2021 expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA visible en el link electrónico: https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3696, concomitante a ello se debe atender de manera íntegra el contenido de la Circular 3-2021-000055 de 7 de Abril de 2021 expedida por la Dirección Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA en donde se establecen los *"… Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores…"*

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE Y DEL CONTRATISTA.

Además de las condiciones inherentes a la naturaleza de la Orden de Compra (Contrato) de conformidad con la *"… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020,* en concordancia con el *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"*. visible en la página web https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/01.guia_de_compra_mantenimiento_30062021.pdf y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las Obligaciones de la Entidad Compradora y las Obligaciones Generales y Especificas del Contratista entre otras son las siguientes:

3.1. Obligaciones del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital.

1. Conocer el Catálogo derivado de la Celebración de Acuerdos Marco de Precios, la "…*Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01, la Guía para entender los acuerdos Marco de Precios …" y la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"* expedidas por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano cumpliendo con el procedimiento establecido en la Cláusula No 6 del *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020*.
2. 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 (Contrato); dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los 3 días siguientes hábiles al recibo de garantía.
3. Contar con el Certificado de Registro Presupuestal y Aprobación de las Pólizas correspondientes antes de iniciar la Orden de Compra (Contrato).
4. Cargar en la Tienda Virtual del Estado Colombia el Registro Presupuestal de la Orden de Compra (Contrato).

5. 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 (Contrato), señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sea claro para los Proveedores.
6. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria del SIIF.
7. Hacer entrega al Proveedor de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, ordenador del gasto, etc., para el trámite de las facturas ante la Entidad Compradora y la persona que servirá de enlace dentro de la Orden de Compra (Contrato).
8. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra (Contratos) expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor designado para la Orden de Compra (Contrato) deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de esta, de conformidad con la normatividad aplicable.
9. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano operada por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras debidamente aprobada por cada Orden de Compra (Contrato) generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el Pliego de Condiciones de la Licitación Publica No CCENEG-031-01-2020.
10. Una vez aprobado los documentos para la ejecución de la Orden de Compra (Contrato), el supervisor, debe suscribir la Acta de Inicio con el Proveedor y realizar la respectiva modificación de los tiempos de la Orden de Compra (Contrato) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano operada por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
11. Todas aquellas obligaciones inherentes a la Orden de Compra (Contrato) y necesarias para la correcta ejecución del objeto contratado, las cuales se establecen en la Cláusula No 12 del *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020*.

3.2. Obligaciones del Contratista.

3.2.1 Obligaciones Generales.

1. Ejecutar el objeto de la Orden de Compra (Contrato) en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación
2. Cumplir con las Especificaciones Técnicas del Objeto presentadas en la Oferta.
3. Colaborar con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital en todo lo necesario para que el objeto contratado se cumpla de conformidad con el Plan de Mantenimientos establecido por la *Guía de Mantenimiento de Bienes Muebles del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Versión GIL-G-009,* visible en http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1683.
4. Dar a conocer al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución de la Orden de Compra (Contrato) o sobre sus obligaciones.
5. Obrar con Lealtad y Buena Fe en el desarrollo de la la Orden de Compra (Contrato).

6. Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento de la Orden de Compra (Contrato), y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la Ley Colombiana. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.
7. Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio de mantenimiento.
8. Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución de la Orden de Compra (Contrato).
9. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la Orden de Compra (Contrato), así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus Modificaciones.
12. Cumplir las obligaciones establecidas la Cláusula No 11 Obligaciones de los Proveedores del *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020*, en relación con la ejecución del contrato.
13. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

3.2.2 Obligaciones Específicas.

1. Brindar una Eficiente Prestación del Servicio en términos de Oportunidad y Cumplimiento, en lo relacionado con el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, acorde con los términos de la Propuesta y necesidades del Centro de Formación.
2. El Contratista está obligado a cumplir con todo lo establecido en el marco legal vigente en riesgos laborales. De conformidad con la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* Código: GCCON-M-001, Versión 04. Así las cosas; Los Contratistas, deberán atender lo contenido en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2 Parte 2, título 4, capítulos 1,2,3 y 6; artículos 2.24.1.3, 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8, los cuales se relacionan con las temáticas de adopción, implementación y obligación de los Contratistas frente al desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Mantener los precios establecidos en la oferta, respecto a la gestión y planificación de las actividades operativas, logísticas y asistenciales.
4. Prestar el servicio dentro del plazo y las condiciones establecidas en el *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020*.
5. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la Orden de Compra (Contrato).
6. Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra (Contrato) sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la Ley, respecto del servicio contratado.
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el Art. 50 la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud,

riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

8. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en la Orden de Compra (Contrato), así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
9. Suministrar al supervisor de la Orden de Compra (Contrato) toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de conformidad con los Arts. 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Presentar oportunamente las facturas o cuenta de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la Orden de Compra (Contrato), cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del Art. 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Pagar al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución de la Orden de Compra (Contrato).
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital por el incumplimiento de la Orden de Compra (Contrato).
14. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital por la cual deba responder el contratista, aquel procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, éste podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
15. Atender las indicaciones que realice el supervisor de la orden de compra (Contrato) para el cumplimiento del objeto.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo de la orden de compra (Contrato), para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
17. En el caso que, durante el tiempo de ejecución de la orden de compra (Contrato), surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
18. El contratista deberá diligenciar y actualizar las hojas de vida de cada vehículo, relacionando las actividades realizadas y suministros instalados y/o retirados.
19. Todas aquellas obligaciones inherentes naturaleza de la orden de compra (Contrato) y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Numeral 7 del Art. 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, Agencia Nacional para las Compras Publicas- Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "… *Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda…*" y en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios.

Atendiendo lo normado en el Parágrafo 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, los Acuerdos Marco de Precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del precitado articulo "… *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos…*", permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un periodo de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un Acuerdo Marco de Precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo. El Gobierno Nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios se hará obligatorio para las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional, sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración pública.

Teniendo en cuenta que el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA es una Entidad del Orden Nacional, debe acatar lo establecido en los Arts. 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el Parágrafo 3 del Art. 94 adicionado por el Art. 42 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el Decreto 310 de 2021, la Directiva Presidencial No 1 de 3 de Marzo de 2021 *"… Observancia de principios rectores de la Contratación Estatal y Aplicación de los Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Publica – Colombia Compra Eficiente…"* , la Circular No 01-3-2020-000033 de 24 de Febrero de 2020 que trata *"… Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…"* y la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* Pág. 56.

A saber, las precitadas normas a grandes rasgos precisan:

> "…*Art. 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. 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 de 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…*

… Art. 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…"

En consecuencia, el proceso de selección se regirá bajo la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Compra por Catalogo derivado de la Celebración de Acuerdos Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios Especifico es el CCE-286-AMP-2020, *Acuerdo Marco para la Adquisición de: (i) Servicio deMantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes,* el cual puede ser consultado y verificado en los criterios de Selección de Ofertas en la *"… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"* visible en el link https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/01.guia_de_compra_mantenimiento_30062021.pdf.

Así las cosas, se adjudicará la Orden de Compra (Contrato) hasta la totalidad del presupuesto de acuerdo con la oferta del proveedor que sea más favorable para la Entidad. Teniendo en cuenta que los proveedores del Acuerdo Marco de Precios ya han sido preseleccionados por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, se tendrá en cuenta el valor de la oferta que se ajuste al presupuesto vigente y apropiado.

Para ello, la Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio. Si la Entidad Compradora considera que la Cotización con el menor precio contiene un precio que parece artificialmente bajo, debe aplicar el procedimiento previsto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y las herramientas para identificar Ofertas que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la **Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación"- Versión G-MOAB-01-** expedido por Agencia Nacional Para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.

5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo establecido en la Parte 2- Titulo 1- Capitulo 1- Sección 1-Subseccion 6- Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* que recoge los parámetros de la Circular de lineamientos para la elaboración de Estudios Previos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA Circular 162 de 2013 y Circular 133 de 2013, atendiendo lo normado por la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector- Versión- G-EES-02 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente se elaborará un presupuesto de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y a las incidencias propias del destino de los bienes o servicios objeto del contrato teniendo en cuenta que el estudio de mercado ya fue elaborado por Agencia Nacional para

las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente en los Pliegos de Condiciones y el Contrato del Acuerdo Marco del *Contrato derivado del Proceso de Selección de Licitación Publica No CCENEG-031-01-2020*. visible en la página web https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/adquisicion-de-i-servicio-de-mantenimiento.

Sin embargo, el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital, cumplirá con la carga legal impuesta por el legislador así:

a) Estudio Económico: Se determinará el valor del contrato a ejecutar en la estimación de precios teniendo en los diferentes parámetros presentados y descritos a continuación de conformidad con lo normado en el acápite de Análisis de las Cotizaciones de los Proveedores de la *"… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"*:

> *"…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 de 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 valor. Si tiene dudas sobre su contenido, cuenta con la posibilidad de solicitar aclaración por medio del correo electrónico o chat de mensajería que estará habilitado durante 30 días calendario posteriores a la finalización del evento de cotización. 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 a los valores de la Cotización presentados en la plataforma. La Entidad Compradora puede consultar el correo electrónico de los Proveedores en el Evento de Cotización:*

Cuando el Proveedor no responde la aclaración en el tiempo que establece la Entidad Compradora en el correo electrónico o ajusta la Cotización, la Entidad Compradora debe notificar a Colombia Compra Eficiente para definir el procedimiento que deben adelantar. Es importante tener en cuenta que la Entidad Compradora puede solicitar aclaraciones sobre la cotización, pero no puede modificar las condiciones de la Solicitud de Cotización…"

5.1. Análisis del Mercado.

5.1.1. Sector Económico Identificado.

A fin de identificar el sector económico que nos compete se vislumbra que el mantenimiento es un factor incidente en el manejo de costos, rentabilidad y competitividad en la empresa, es el área funcional que debe manejar estrategias adecuadas a los avances administrativos, técnicos y tecnológicos puesto que de él dependen en gran medida los resultados económicos finales de la empresa.

Identificado el sector económico del mantenimiento se dilucida que en Colombia la actividad está dividida en sectores económicos los cuales agrupan actividades con características comunes. La división clásica de la economía establece 3 sectores:

- Sector primario o sector agropecuario
- Sector secundario o sector Industrial
- **Sector terciario o sector de servicios**

5.1.2. Productos Incluidos dentro del Sector Terciario o Sector de Servicios.

SECTOR TERCIARIO: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. También es considerado como no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores clásicos son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización. Lo anterior da origen a encontrar estas actividades dentro del sector económico más específico:

SERVICIOS PERSONALES DE MANTENIMIENTOS: Sector inmerso de manera paralela al sector terciario o el sector de servicios valga la redundancia es el de los servicios personales de mantenimientos. Es evidente que la industria automotriz está considerada como la máquina de producción más grande del planeta, su crecimiento desde 1995 ha sido decisivo, pues ha mantenido un crecimiento sostenido en los últimos años, con un alza de 30% en comparación con la década pasada. Para el año 2020 la producción total de vehículos en el mundo fue de 87.3 millones de unidades, ratificándose como un sector determinante en las economías industrializadas y siendo decisivo en el sector de mantenimiento a pesar de la emergencia económica causada por la pandemia del coronavirus-COVID 19.

Se evidencia que la contribución global de la industria automotriz a la producción asciende a 2.6 millones de dólares, lo que equivale al sector económico dentro de los mantenimientos más grande del planeta; generando alrededor de 9 millones de empleos directos lo que representa el 5% de la fuerza de trabajo de manufactura en todo el mundo.

Los desafíos del mercado automotriz internacional son básicamente:

- Construir industrias que se beneficien de la agregación de valor originados en los países en desarrollo.
- Transformar industrias no competitivas en competitivas que creen ingresos y empleo.
- Reducir la pobreza.
- Hacer compatible el desarrollo industrial con el uso sostenible de los recursos naturales y la eliminación de externalidades negativas sobre el cambio climático por el mal uso de energía.

5.1.3. Agentes que componen el Sector.

Los Principales agentes que componen el sector son:

- Empresas con servicios de suministro ingeniería, diseño, instalación y mantenimiento de bienes. Personas naturales y/o jurídicas.
- Venta, mantenimiento y distribución de todos los insumos.
- Empresas mixtas en mantenimientos que adicionalmente ofrecen un servicio relacionado con el procedimiento de mantenimiento de bienes inmuebles y muebles.

5.1.4. Tipos de Mantenimiento.

Un mantenimiento centrado en la confiabilidad es un procedimiento sistemático y estructurado para determinar los requerimientos de mantenimiento de los activos en su contexto de operación. Consiste en analizar las funciones de los activos, ver cuáles son sus posibles fallas, luego preguntarse por los modos o causas de fallas, estudiar sus efectos y analizar sus consecuencias. A partir de la evaluación de las consecuencias se determinan las estrategias más adecuadas al contexto de operación, siendo exigido que no solo sean técnicamente factibles, sino económicamente viables

Las consecuencias son clasificadas en 4 categorías:

- Fallas ocultas
- Seguridad y medio ambiente
- Operacionales
- No operacionales

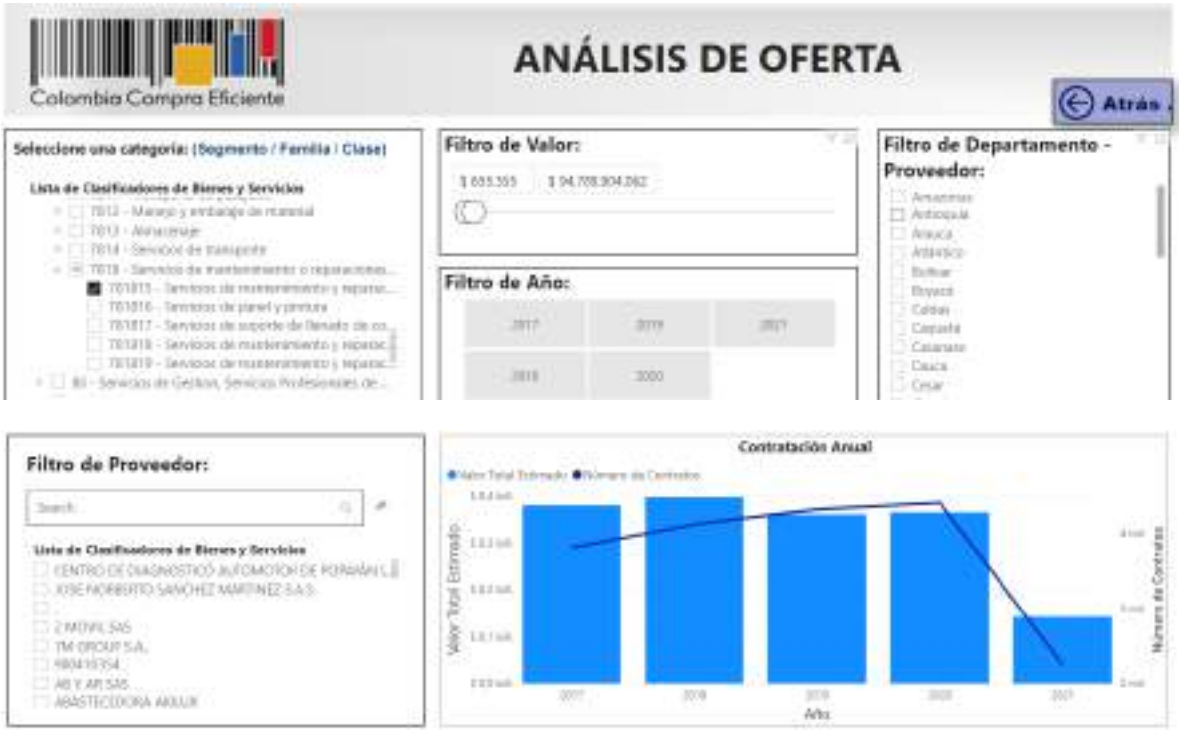
Los Tipos de Mantenimiento que se prevén son:

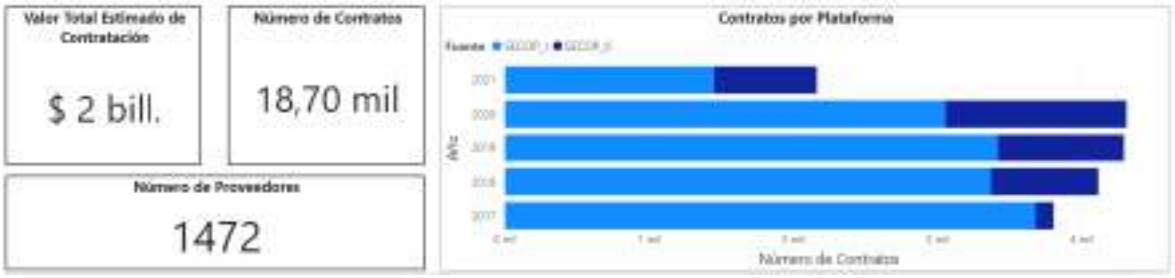
- Predictivo
- Preventivo
- Detectivo
- Correctivo
- Mejorativo

5.2. Estudio de la Oferta.

Como se indicó en precedencia el mercado nacional es de empresas que cuentan con reconocida trayectoria, con capacidad de prestar el servicio relacionado con el presente proceso de contratación a fin de efectuarse acorde con las necesidades institucionales. Además, todos cuentan con instalaciones propias, recursos tecnicos y humanos de alta calidad e idoneidad para la ejecución del citado servicio; es de anotar que verificado el sector económico a partir de la Clasificación UNSPSC-Códigos 78181507 y 78181508 – *Reparación y Mantenimiento Automotor y de Camiones Ligeros - Mantenimiento y Reparación de Camiones Pesados* existe pluralidad, toda vez que hay varios oferentes que están en capacidad de ofertar éste tipo de servicio consultada la Plataforma de Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente link https://www.colombiacompra.gov.co/, *Manual de Uso de Herramientas de Análisis de demanda y de Oferta del Modelo de Abastecimiento Estratégico.*

Vale la pena acotar que en cumplimiento del Art. 33 de la Ley 2069 de 2020 *"… Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia…"* que modifico el Art 12. De la Ley 599 de 2000 mediante la precitada herramienta el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital identificó las MYPIMES que podrán ser potenciales proveedoras directas o indirectas para facilitar su participación dentro del presente proceso de contratación.




Valor Total Estimado de Contratación
$ 2 bill.
Número de Contratos
18,70 mil
Número de Proveedores
1472
Contratos por Plataforma
Año
Número de Contratos

Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Proveedores

Proveedores MiPyme en SECOP II*
Clasificación

Origen y Valor de Contratos de Proveedores

Contratos por Entidades	2017	2018	2019	2020
DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL - PONAL	$ 137.011.355.585	$ 109.706.682.233	$ 113.327.857.404	$ 91.663.387.923
FISCALIA GENERAL DE LA NACION - FGN	$ 9.095.742.353	$ 69.746.825.602	$ 3.345.234.625	$ 34.852.414.810
EJERCITO NACIONAL	$ 14.906.231.122	$ 4.063.829.999	$ 2.088.521.300	$ 17.275.843.790
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS - INVIAS	$ 8.563.580.490	$ 6.436.191.495	$ 4.677.860.855	$ 10.115.150.163
ANTIOQUIA - MEDELLIN - ALCALDIA	$ 3.599.138.517	$ 4.291.293.119	$ 3.403.094.648	$ 17.379.626.950
VALLE DEL CAUCA - CALI - ALCALDIA	$ 7.093.082.766	$ 5.655.973.552	$ 7.431.189.123	$ 6.631.922.056
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC	$ 222.104.758	$ 7.225.275.889	$ 8.494.586.231	$ 9.243.303.476
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA		$ 8.423.073.973	$ 9.870.081.472	$ 6.488.956.137
TOLIMA - PRADO - ALCALDIA	$ 20.886.328.000	$ 1.100.000		
FUERZA AEREA COLOMBIANA	$ 4.772.877.473	$ 4.383.789.656	$ 2.856.994.189	$ 3.567.357.235
ARMADA NACIONAL DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	$ 3.292.648.719	$ 4.242.003.065	$ 3.065.361.091	$ 3.377.483.643
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	$ 2.838.746.418	$ 3.506.554.070	$ 4.070.950.035	$ 3.809.108.311
DIVISION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL	$ 5.053.656.647	$ 2.974.057.970	$ 2.398.293.096	$ 2.515.855.080
ANTIOQUIA - EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU	$ 13.470.710.691			
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION - UNP	$ 2.210.000.000	$ 2.489.622.221	$ 2.362.580.000	$ 2.558.376.998
BOGOTA - ESE SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD USAQUEN	$ 898.290.585	$ 2.597.957.213	$ 3.096.080.000	$ 4.908.000.000
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	$ 1.404.032.373	$ 5.380.510.142	$ 1.208.521.417	$ 2.088.367.593
Total	**$ 578.977.288.996**	**$**	**$ 359.613.597.357**	**$ 364.139.905.342**

Es entonces pertinente indicar que el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA Regional Distrito Capital, atendiendo lo normado por la "…*Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01, la Guía para entender los acuerdos Marco de Precios …" y la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020… Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"* expedidas por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, que precisa a numerales IV. Solicitud de Información (RFI) y V. Solicitud de Cotización para el Lote 1 y Lote 2, diligencio el archivo denominado Simulador del Acuerdo Marco de Precios 99.amp-mantenimientov17-13-08 2021_0xlsb dispuesto por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente para establecer el costo de las necesidades de acuerdo con los Precio Publicados en el Catálogo, (i) el Valor del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra así:

MARCA- VOLKSWAGEN- LINEA AMAROK ANDINA - MODELO- 2016 - PLACA OJY 156													
Codigo	Segmento	Tipología	Marca	Característica 1	Característica 2	VALOR	Valor Tempario	Valor + Tempario	Valor + Gravamanes	Valor + IVA	Total	Cantidad	Valor Total
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	ACEITE MOTOR SINTETICO	29.348	108.000	137.348	137.348	26.096	163.444	8	1.307.549
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	DISCO FRENO DELANTERO	282.401	108.000	390.401	390.401	74.176	464.578	2	929.155
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO AUXILIAR ACEITE	10.284	36.000	46.284	46.284	8.794	55.077	1	55.077
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE ACEITE	31.444	36.000	67.444	67.444	12.814	80.258	1	80.258
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE	36.338	36.000	72.338	72.338	13.744	86.083	1	86.083
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO	36.338	36.000	72.338	72.338	13.744	86.083	1	86.083
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE EXTERNO	10.580	36.000	46.580	46.580	8.850	55.430	1	55.430
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE INTERNO	9.987	36.000	45.987	45.987	8.738	54.724	1	54.724
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	29.961	36.000	65.961	65.961	12.533	78.493	1	78.493
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	INYECTOR	900.000	108.000	1.008.000	1.199.520	191.520	1.199.520	4	4.798.080
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	KIT PRE FILTROS INYECTORES	52.406	207.000	259.406	259.406	49.287	308.694	1	308.694
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	LLANTA	600.000	63.000	663.000	788.970	125.970	788.970	4	3.155.880
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) DELANTERAS	146.244	108.000	254.244	254.244	48.306	302.550	1	302.550
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	PLUMILLA LIMPIA BRISA TRASERA	10.481	9.000	19.481	19.481	3.701	23.183	1	23.183
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS DELANTERAS	84.641	9.000	93.641	93.641	17.792	111.433	1	111.433

CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	ALINEACION DE LLANTAS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	BALANCEO DE LLANTAS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CALIBRACION DE INYECTORES	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	REVISION TECNICO MECANICA	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	1,00	-	1,00	1,00	0,19	1,19	1	1
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CAMBIO FILTRO DE AIRE	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CAMBIO DE ACEITE	1,00	-	1,00	1,00	0,19	1,19	1	1
VALOR TOTAL													11.432.680

TIPO- BUSETA- MARCA CHEVROLET- LINEA NPR- MODELO 2015- PLACA OJX 781													
Codigo	Segmento	Tipología	Marca	Caracteristica 1	Característica 2	VALOR	Valor Temparario	Valor + Temparario	Valor + Gravamanes	Valor + IVA	Total	Cantidad	Valor Total
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	ACEITE HIDRAULICO	25000	7500	32500	32500	6175	38675	10	386.750
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	ACEITE MOTOR SINTETICO	30000	7500	37500	37500	7125	44625	10	446.250
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	ANILLO SEPARADOR EJE	77.000	30.000	107.000	107.000	20.330	127.330	1	127.330
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	BATERIA	650.000	15.000	665.000	665.000	126.350	791.350	2	1.582.700
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	BUJE DEL EJE DE SELECCION Y CAMBIO	120.000	45.000	165.000	165.000	31.350	196.350	1	196.350
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAJA DEL TRAS-EJE IZQUIERDA (CARCASA)	1.250.000	90.000	1.340.000	1.340.000	254.600	1.594.600	1	1.594.600
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE CUENTA KILOMETROS	350.000	30.000	380.000	380.000	72.200	452.200	1	452.200
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE CAMBIO DE BAJA VELOCIDAD	350.000	30.000	380.000	380.000	72.200	452.200	1	452.200
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE CAMBIO DE REVERSA/QUINTA MARCHA	280.000	30.000	310.000	310.000	58.900	368.900	1	368.900
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE ENTRADA	290.000	30.000	320.000	320.000	60.800	380.800	1	380.800
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE SELECCION Y CAMBIO	320.000	30.000	350.000	350.000	66.500	416.500	1	416.500
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DEL ENGRANAJE DEL PIÑON DIFERENCIAL	350.000	30.000	380.000	380.000	72.200	452.200	1	452.200
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE ENGRANAJE DE REVERSA	230.000	30.000	260.000	260.000	49.400	309.400	1	309.400
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO AUXILIAR ACEITE	75000	15000	90000	90000	17100	107100	1	107.100
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO COALESCENTE DE ACEITE	400000	15000	415000	415000	78850	493850	1	493.850
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO DE ACEITE	75000	15000	90000	90000	17100	107100	1	107.100
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	75000	15000	90000	90000	17100	107100	1	107.100
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	JUEGO JUNTAS EJE CARDANISO	680.000	30.000	710.000	710.000	134.900	844.900	1	844.900
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS	55000	7500	62500	62500	11875	74375	2	148.750
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	RETEN EJE DE LEVAS	80.000	22.500	102.500	102.500	19.475	121.975	1	121.975
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	RETEN EJE MOTRIZ	755.598	22.500	778.098	778.098	147.839	925.937	1	925.937
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	RODAMIENTO DEL EJE CONTADOR	350.000	30.000	380.000	380.000	72.200	452.200	1	452.200

CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	RODAMIENTO DEL EJE DE ENTRADA	450.000	15.000	465.000	465.000	88.350	553.350	1	553.350
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	ALINEACION DE LLANTAS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	BALANCEO DE LLANTAS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	GRADUAR FRENOS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	REVISION TECNICO MECANICA	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	SISTEMA DE FRENOS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAMBIO DE ACEITE	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
VALOR TOTAL													11.028.452

TIPO- FURGON- MARCA CHEVROLET- LINEA LUV TFR- MODELO 1994- PLACA OBC 069													
Codigo	Segmento	Tipología	Marca	Característica 1	Característica 2	VALOR	Valor Temparario	Valor + Tempario	Valor + Gravamanes	Valor + IVA	Total	Cantidad	Valor Total
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	ACEITE HIDRAULICO	17.971	108.000	125.971	125.971	23.935	149.906	6	899.434
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	ACEITE MOTOR SINTETICO	27.149	108.000	135.149	135.149	25.678	160.827	6	964.962
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	BANDAS FRENOS TRASEROS	147.552	207.000	354.552	354.552	67.365	421.917	1	421.917
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	DISCO FRENO DELANTERO	284.928	108.000	392.928	392.928	74.656	780.000	2	1.560.000
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	DISCO FRENO TRASERO	10.176	108.000	118.176	118.176	22.453	460.000	2	920.000
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO AUXILIAR ACEITE	10.272	36.000	46.272	46.272	8.792	55.064	1	55.064
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO COALESCENTE DE ACEITE	10.272	36.000	46.272	46.272	8.792	55.064	1	55.064
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO DE ACEITE	29.088	36.000	65.088	65.088	12.367	77.455	1	77.455
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	29.376	36.000	65.376	65.376	12.421	77.797	1	77.797
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) DELANTERAS	141.984	108.000	249.984	249.984	47.497	297.481	1	297.481
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) TRASERAS	9.696	108.000	117.696	117.696	22.362	140.058	1	140.058
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	PLUMILLA LIMPIA BRISA TRASERA	9.792	9.000	18.792	18.792	3.570	22.362	2	44.725
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS	79.104	9.000	88.104	88.104	16.740	104.844	2	209.688
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS DELANTERAS	82.176	9.000	91.176	91.176	17.323	108.499	2	216.999
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	ALINEACION DE LLANTAS	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	BALANCEO DE LLANTAS	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	GRADUAR FRENOS	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	REVISION TECNICO MECANICA	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	SISTEMA DE FRENOS	1	-	1	1	0	1	1	1

CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAMBIO DE ACEITE	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	1	-	1	1	0	1	1	1
VALOR TOTAL													5.940.654

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS	VALOR
MARCA- VOLKSWAGEN- LINEA AMAROK ANDINA - MODELO- 2016 - PLACA OJY 156	11.432.680
TIPO- BUSETA- MARCA CHEVROLET- LINEA NPR- MODELO 2015- PLACA OJX 781	11.028.452
TIPO- FURGON- MARCA CHEVROLET- LINEA LUV TFR- MODELO 1994- PLACA OBC 069	5.940.654
VALOR TOTAL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE (I) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y (II) ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES NUMERO CCE-286-AMP-2020	28.401.786

5.3. Análisis De La Demanda.

Se efectuó identificación a través de la Plataforma de Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente link https://www.colombiacompra.gov.co/, *Manual de Uso de Herramientas de Análisis de demanda y de oferta del Modelo de Abastecimiento Estratégico.* Clasificación UNSPSC- Códigos 78181507 y 78181508 – *Reparación y Mantenimiento Automotor y de Camiones Ligeros - Mantenimiento y Reparación de Camiones Pesados*, en donde se puede consultar a partir de unos derroteros la Información integrada de los procesos de compra pública que se han registrado en esta plataforma de procesos anteriores similares al objeto a contratar en el presente proceso, adelantados por otras Entidades Estatales y por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, con el fin de conocer las condiciones en las cuales se contrataron los servicios objeto del presente documento.

ANEXO No 1

ANÁLISIS DE OTRAS ENTIDADADES ESTATALES

NIVEL ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	NUMERO DEL CONTRATO	NUMERO DE PROCESO	VALOR CONTRATO	NOM RAZ SOCIAL CONTRATISTA	URL CONTRATO

NACIONAL	INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO E INSTALACION DE REPUESTOS DE LOS VEHICULOS DE LA DIRECCION TERRITORIAL SANTANDER	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	7/10/2020 0:00	CO1.RECEIPT.6893200	CO1.RECEIPT.6893199	32.035.600	ELECTRO BOOSTER S.A.S	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1BUSINESSLINE/TENDERING/CONTRACTNOTICEVIEW/INDEX?PREVCTXLBL=BUSCAR+PROCESOS&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%3A443%2FCO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1477393#PROCEDURERECEIPTS
NACIONAL	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO CARTAGO	MÍNIMA CUANTÍA	MANTENIMIENTO A TODO COSTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO AL EPMSC CARTAGO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA PPL Y CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA A LAS DIFERENTES REMISIONES JUDICIALES, MEDICAS Y DEMÁS ORDENADAS POR AUTORIDADES JUDICIALES Y EL INPEC.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	9/10/2020 9:00	CO1.RECEIPT.6889929	CO1.MSG.2037898	13.562.642	AUTOZONE S.A.S	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1BUSINESSLINE/TENDERING/CONTRACTNOTICEVIEW/INDEX?PREVCTXLBL=BUSCAR+PROCESOS&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%3A443%2FCO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1485105

TERRITORIAL	MINISTERIO DE DEFENSA-DEPARTAMENTO DEL CESAR	MÍNIMA CUANTÍA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO QUE INCLUYE SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS MULTIMARCAS ADSCRITAS AL PARQUE AUTOMOTOR DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR, ESPECIALIDADES Y GRUPOS DE APOYO, VIGENCIA 2020 Y VIGENCIA FUTURA 2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	(30/09/2020 5:00:00	CO1.RECEIPT.6862773	CO1.RECEIPT.6862487	732.800.000	AUTOMOTORES DE OCCIDENTE S.A.S	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1BUSINESSLINE/TENDERING/CONTRACTNOTICEVIEW/INDEX?PREVCTXLBL=BUSCAR+PROCESOS&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%3A443%2FCO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1477676

ANEXO No 2

ANÁLISIS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA

NIVEL ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	NUMERO DEL CONTRATO	NUMERO DE PROCESO	VALOR CONTRATO	NOM RAZ SOCIAL CONTRATISTA	URL CONTRATO
NACIONAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-REGIONAL MAGDALENA	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUIDA LA REPARACIÓN, COMPRA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS, ACCESORIOS, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHICULOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2/10/2020 8:30:00 AM(UTC-05:00	CO1.MSG.2032573	CO1.REQ.1525202	70.242.300	AUTOMOTORES DEL CARIBE S.A.S	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1BUSINESSLINE/TENDERING/CONTRACTNOTICEVIEW/INDEX?PREVCTXLBL=BUSCAR+PROCESOS&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%3A443%2FCO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1477795

NACIONAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-REGIONAL NARIÑO	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUYE MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES NUEVOS, A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y PESQUERO DE LA COSTA PACÍFICA.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2/10/2020 10:00	CO1.RECEIPT.6860608	CO1.RECEIPT.6860608	53.257.621	REPARACIONES DE AUTOMOTORES LTDA	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1BUSINESSLINE/TENDERING/CONTRACTNOTICEVIEW/INDEX?PREVCTXLBL=BUSCAR+PROCESOS&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%3A443%2FCO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1477559CO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1485105
NACIONAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-REGIONAL ANTIOQUIA	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICION BATERIAS PARA VEHICULOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	(30/09/2020 5:00:00	CO1.RECEIPT.6795920	CO1.RECEIPT.6769876	7.580.000	AUTOMOTORES DE OCCIDENTE S.A.S	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1BUSINESSLINE/TENDERING/CONTRACTNOTICEVIEW/INDEX?PREVCTXLBL=BUSCAR+PROCESOS&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%3A443%2FCO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1456787

Fuente de información Colombia Compra Eficiente. https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMTQzNDJjODktYjEwYy00YWI5LThlZmQtNzhkZmEzNjdhYzQxIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection

6. REQUISITOS HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

De conformidad con el Art. 1 del Decreto 310 de 2021, los requisitos habilitantes son:

6.1. Requisitos de Orden Jurídico.

La Entidad efectuará la verificación de cada uno de los documentos solicitados en este capítulo, con el objeto de realizar el estudio documentario para determinar si las ofertas se ajustan o no a los requerimientos de la Ley.

En todo caso, se dará estricta aplicación a los lineamientos indicados por la Clausula No 6 – Numeral 6.12 del *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020*, así:

Verificación de Antecedentes: El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA verificará que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad Constitucional ni Legal, por lo cual verificará:

- Antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
- Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República.
- Antecedentes Contravencionales expedidos por la Policía Nacional de Colombia en virtud del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Registro Único Empresarial y Social de las Cámaras de Comercio (RUES): El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA verificara en el Registro Único Empresarial y Social de las Cámaras de Comercio (RUES) lo concerniente al registro mercantil, el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones dentro de su Registro Mercantil.

6.2. Requisitos de Orden Económico.

Siguiendo lineamientos otorgados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y a fin de verificar este numeral, se aplicará lo establecido en "…*Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01, la Guía para entender los acuerdos Marco de Precios …" y la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"*

Así las cosas, el precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra (Contrato), incluyendo todos los requisitos para prestar el servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo o Suministrar las autopartes y las retenciones que deban realizarse por concepto de tributos del orden territorial.

6.3. Requisitos de Orden Técnico.

Ahora bien, y en la misma línea en precedencia demarcada a efectos de verificar el cumplimiento de este numeral se estipula que la prestación de servicios y/o la entrega de los bienes deben cumplir con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes, en concordancia con los documentos del proceso, sus anexos y la Orden de Compra (Compra).

Aunado a las acotaciones establecidas en este documento y a ficha técnica del servicio el proponente deberá atender la siguiente metodología y cumplir con los diferentes requisitos extractados del Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes.

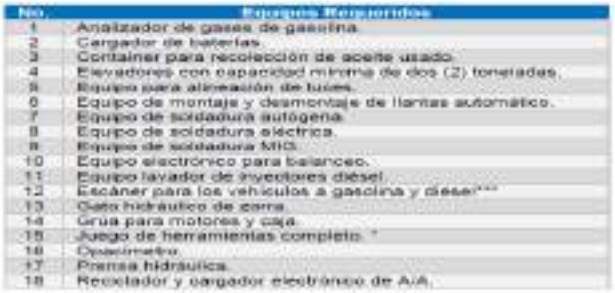
6.3.1. Especificaciones Técnicas Mínimas que deben cumplir los Bienes, Servicios y/o Obras.

- El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems y en las cantidades requeridas en el presente documento.
- El tiempo de entrega de los mantenimientos preventivos no deben superar las 24 horas, sin embargo, esto puede variar si producto del Mantenimiento Preventivo se encuentra otra falla en el vehículo y/o motocicleta lo cual deberá ser notificado al Supervisor de la Orden de Compra (Contrato) durante las 24 horas mencionadas anteriormente.
- Para los mantenimientos correctivos más complejos, el tiempo de entrega lo manifestará el proveedor una vez haga el diagnóstico del automotor, este plazo estará sujeto a la aprobación por parte de la Entidad Estatal a través del Supervisor de la Orden de Compra (Contrato).
- Posterior al Mantenimiento Preventivo o Correctivo, debe llevarse a cabo un aspirado al interior del vehículo.
- El Proponente debe permitir el ingreso a sus instalaciones al Supervisor de la Orden de Compra (Contrato), el cual podrá ingresar a verificar el estado de avance y procedimientos que se están llevando a cabo por parte del Proponente, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados.
- En caso de que una actividad de mantenimiento requiera el desmonte de algunas piezas, las cuales no tienen que ver con la tarea de mantenimiento, pero se deben desmontar para poder llevar a cabo dicha tarea, el cobro de la mano de obra deberá corresponder al estipulado en la tabla de temparios que corresponda al cambio de la parte puntual para cada tipología de Vehículo.
- Por otro lado, los insumos adicionales [1] necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no deben ser cobradas de manera independiente, puesto que dichos insumos deben ser considerados en cada una de las actividades de mantenimiento y reparación de las piezas y/o sistemas.
- Los Proponentes que sean talleres autorizados por las marcas deben adjuntar el documento que certifique su estado de taller autorizados, este certificado debe ser expedido por parte

[1] Hace referencia a insumos como grasas, limpiadores eléctricos, limpiador de carburador, desengrasante, disolventes, gasolina o tiner para la limpieza de piezas y repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos, abrazaderas metálicas, teflón, etc.).

de la casa matriz, distribuidor autorizado en el territorio colombiano o ensambladora caso en el cual no deberá demostrar que cuenta con los equipos; por otro lado aquellos talleres que no ostenten la condición de taller autorizado debe contar con los equipos que se encuentran en la Tabla 1, los cuales serán verificados en el momento de la evaluación:

Tabla 1 Equipo mínimo para los talleres que presten el Servicio de Mantenimiento para vehículos:



No.	Equipos Requeridos
1	Analizador de gases de gasolina.
2	Cargador de baterías.
3	Container para recolección de aceite usado.
4	Elevadores con capacidad mínima de dos (2) toneladas.
5	Equipo para alineación de luces.
6	Equipo de montaje y desmontaje de llantas automático.
7	Equipo de soldadura autógena.
8	Equipo de soldadura eléctrica.
9	Equipo de soldadura MIG.
10	Equipo electrónico para balanceo.
11	Equipo lavador de inyectores diésel.
12	Escáner para los vehículos a gasolina y diesel***
13	Gato hidráulico de cama.
14	Grua para motores y caja.
15	Juego de herramientas completo. *
16	Opacímetro.
17	Prensa hidráulica.
18	Recolector y cargador electrónico de A/A.

- Los Proponentes que sean talleres autorizados por las marcas deben adjuntar el documento que certifique su estado de taller autorizados, este certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, distribuidor autorizado en el territorio colombiano o ensambladora caso en el cual no deberá demostrar que cuenta con los perfiles profesionales requeridos; por otro lado aquellos talleres que no ostenten con la condición de taller autorizados deben contar con los perfiles profesionales que se encuentran en la Tabla 2.

  Tabla 2 Perfil requerido para el Mantenimiento de Vehículos.

Formación	Cantidad
Ing. Mecánico o Ing. Automotriz o Ing. Industrial o Ing. Eléctrico o Ing. Electricista	1
Técnico en motores a gasolina	2
Técnico motores Diesel	2
Técnico electricista	1
Mecánico capacitado en sincronización de motores*	2
Mecánico capacitado en reparación de frenos*	2
Mecánico capacitado en reparación de sistema de suspensión*	2
Mecánico con capacitación en alineación y balanceo*	2
Mecánico con capacitación en sistema de dirección*	2
Mecánico con capacitación en sistema de transmisión*	2
Mecánico con capacitación en latonería y pintura	1

- Se debe ofrecer una Garantía en los términos del Numeral 3 del Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes.

  A saber:

"… Garantía de Mantenimiento, Autopartes y Repuestos: El proponente debe responder por las siguientes garantías, independientemente de las enunciadas en el Capítulo 11 de los Estudios y Documentos Previos:

- *SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Los Proponentes deberán dar una garantía de 6 meses al trabajo de mantenimiento efectuado al vehículo y/o motocicleta*, o de acuerdo con los tiempos que expida la casa matriz de la marca, el cual debe ser fundamentado ante el Supervisor de la Orden de Compra. El Proveedor deberá informar por escrito las condiciones y exclusiones de tal garantía, la cual debe ir acompañada por recomendaciones que deba tener la Entidad para evitar que falle nuevamente el Vehículo y/o Motocicleta. En caso que se de lugar a la instalación de un repuesto homologado, la garantía en este caso deberá mantenerse por 3 meses.*

- *REPUESTOS Y AUTOPARTES: Los proponentes deben suministrar repuestos originales, nuevos y no remanufacturados con los cuales debe anexar y mantener la garantía de fábrica.*

- *ACCESORIOS: Todos los accesorios adquiridos o instalados al parque automotor de la entidad debe estar soportado por la garantía de fábrica de la Autoparte.*

En caso de que un proponente deba responder por alguna de las garantías anteriormente mencionadas, deberá reemplazar y/o realizar nuevamente el mantenimiento sin ningún costo para la entidad, garantizando atención prioritaria.

***Nota:** El mantenimiento adquirido en este Acuerdo Marco no suple el mantenimiento preventivo que debe ser tomado con la respectiva marca del vehículo por razones de garantía; razón por la cual no se debe efectuar los Mantenimientos Preventivos a través de este Acuerdo Marco si el Vehículo o Motocicleta aún tienen garantía con el fabricante…*"

6.3.2. Repuestos y Venta de Autopartes.

Los repuestos y autopartes que sean reemplazados producto de las tareas de mantenimiento deben ser genuinos y/u originales, nuevos y no remanufacturados garantizando una compatibilidad del 100% con el modelo del carro al cual será instalados. Únicamente a petición del supervisor encargado, se aceptará que los repuestos sean repuestos homologados que cumplan con los requerimientos técnicos.

6.3.3. Revisión Técnico-Mecánica.

Realizar el alistamiento, trámite y aprobación de la revisión tecno-mecánica y gases en un Centro de Diagnóstico Automotriz (CDA) que se encuentre debidamente autorizado y habilitado a la fecha de realización de la revisión por el Ministerio de Transporte de la Republica de Colombia, otorgando el certificado correspondiente al vehículo del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital.

Las condiciones, características de seguridad y rangos de precios a los usuarios del servicio prestado por los Centros de Diagnostico Automotor (CDA) están dispuestos en la Resolución 3318 de 2015 del Ministerio de Transporte, en cuanto a los precios de referencia la resolución dispone lo siguiente:

Tabla 7 Precios de referencia CDA

Tipo de Vehículo	Tarifa Inferior	Tarifa Superior
Motocicletas	3,06	3,62
Livianos	4,97	5,90
Pesados	8,07	9,72

Fuente: Resolución 3318 de 2015 del Ministerio de Transporte

Los precios de referencia de la **Tabla 7 Precios de referencia CDA** se encuentran expresados en SMMLV.

Para diligenciar en la oferta económica estos dos ítems, el proponente deberá especificar el porcentaje que tendrá de utilidad por llevar a cabo esta tarea, este valor debe ser colocado en %.

6.3.4. Componente Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todos los Proveedores del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes, indistintamente del Lote al que hubiesen sido adjudicados, deberán cumplir las Leyes Ambientales dispuestas para el correcto manejo de residuos peligrosos, los cuales incluyen la correcta disposición de Autopartes reemplazadas, correcta disposición de los aceites, manejo de llantas usadas, correcta disposición de baterías y todas las normas aplicables, deben tener en cuenta que, a pesar que el Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes no exigiera alguno de los anteriores como requisitos habilitantes, las Leyes y Normas dispuestas para el funcionamiento de los distintos establecimientos siguen rigiendo de manera dinámica en el Acuerdo Marco de Precios.

Por ello, la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* impone la carga legal de exigir a los contratistas dentro del aspecto ambiental y de seguridad y salud en el trabajo lo siguiente:

El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Distrito Capital consciente de su potencial de influencia en los ámbitos económico, social y ambiental propende por la implementación de compras y servicios con criterios Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Teniendo presente que existen algunas dificultades para incorporar dichos criterios en los procesos de contratación, se documentan los presentes lineamientos en coherencia con la perspectiva del ciclo de vida que proporciona herramientas para mejorar el conocimiento de las compras y prestación de servicios sostenibles en el marco de la legislación actual, de modo que la Entidad pueda convertirse en un referente de consumo responsable.

A continuación, se presentan algunas recomendaciones importantes a tener en cuenta en los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios, con el fin de prevenir accidentes de trabajo en las sedes de la Entidad y dar cumplimiento a la política ambiental y al plan de gestión integral de residuos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA:

- No adquirir productos o insumos para el aseo y limpieza que puedan afectar la salud de las personas y el medio ambiente, tales como: ceras polímeros, productos con cloro, soda caustica, hidróxido de sodio, compuestos de sodio u otros elementos tóxicos. Todos los productos deben ser totalmente ecológicos.
- Se debe adquirir la cantidad de materiales estrictamente necesarios, con el fin de evitar el manejo de inventarios de elementos que puedan entrar en discontinuidad. Es importante adquirir bienes y servicios con criterios de sostenibilidad.
- En lo posible, se deben poner en marcha programas con proveedores de recambio de recipientes o re-envase de productos.
- Los servicios de contratistas relacionados con residuos orgánicos, deberán incluirse en la transformación por medio de compostaje, lombricultivo u otras alternativas ecológicas.
- Promover el cambio de tintas de base disolvente por tintas de base acuosa.
- Eliminar totalmente el uso de catalizadores tóxicos.
- No adquirir elementos de cafetería plásticos o de icopor, fomentando que los funcionarios y contratistas dispongan de utensilios para el consumo personal de bebidas y alimentos. En el caso de los visitantes, se deberá disponer de un inventario mínimo de pocillos, platos y cubiertos determinados por el Ordenador del Gasto.
- Evitar el uso de filtros desechables en operaciones de limpieza y filtración.

Por tanto, El Contratista deberá adoptar los lineamientos ambientales del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA de la Regional Distrito Capital, dejando evidencia de la correcta separación en la fuente y disposición de los residuos que puedan generarse durante la ejecución del contrato atendiendo los siguientes derroteros extraídos del ANEXO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE ENERGÍA- GCCON-AN-001 Versión 02, durante la etapa contractual para la Contratación de Mantenimiento de Vehículos:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**
Criterios para la contratación de mantenimiento de vehículos	
Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Contractual
Criterios para la contratación de lavado de vehículos	
Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Contractual
Normatividad Relacionada:	
Ley 769 de 2002 - Código nacional de tránsito terrestre	
Resolución 361 de 2011 Gestión posconsumo de Baterías Usadas Plomo Ácido	
Resolución 3768 de 2013 Centros de diagnóstico automotor	
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	

Decreto 1076 de 2015 - Gestión de residuos peligrosos
Resolución 1326 de 2017 - Gestión ambiental de llantas usadas
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.

7. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

En rigurosa aplicación a los lineamientos indicados por la Clausula No 17 – Numeral 17.2 *Garantía a favor de la Entidad Compradora* del *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020.* Los Proveedores del Acuerdo Marco deberán constituir a su costa y a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital identificada con el Nit No: 899.999.034-1; Dirección: Carrera 30 # 15-53 de la Ciudad de Bogotá DC, una Garantía de Cumplimiento dentro de los 3 días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra (Contrato) la cual se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Equivalente al (10%) del valor de la orden de compra (Contrato), vigente por la duración de la orden de compra (Contrato) y 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al 5 % del valor de la orden de compra (Contrato), vigente por el plazo de ejecución de la orden de compra (Contrato) y 3 años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Equivalente al 10 % del valor de la orden de compra (Contrato), vigente y por el plazo de ejecución de la orden de compra (Contrato) y 1 año más.
X	**Calidad del servicio:** Equivalente al 10 % del valor de la orden de compra (Contrato) y por el plazo de ejecución de la orden de compra (Contrato) y un 1 año más.

Los Proveedores deben ampliar la garantía dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra (Contrato) sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra (Contrato) y 6 meses más.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 3 de la Clausula No 17 – Numeral 17.2 *Garantía a favor de la Entidad Compradora* del *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020.*

8. RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL PROCESO.

El análisis de riesgos y forma de mitigarlos que puedan llegar a presentarse en el presente proceso de contratación se encuentran establecidos en el presente documento así:

9	8	7	6	5	4	3	2	1	**N°**
GENERAL	ESPECÍFIC	ESPECIFI	ESPECI	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFIC	ESPECIFICO	**CLASE**
EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	EXTER NO	EXTERNO E INTERNO	EXTERNO	EXTERNO E INTERNO	EXTERNO E INTERNO	EXTERNO	**FUENTE**
EJECUCIÓN	EJECUCIÓ N	EJECUCIÓ N	EJECU CIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓ N	EJECUCIÓN	**ETAPA**
FINANCIERO	OPERACIO NAL Y TECNOLÓ	OPERACI ONAL	OPERA CIONAL	OPERACIONALES	OPERACIONALES	RIESGOS DE LA NATURALEZA	RIESGOS POLÍTICOS Y	OPERACIONAL	**TIPO**
FALTA DE LIQUIDEZ DEL CONTRATISTA	FALLAS O DEFICIEN CIAS POR PERSONA	PRESUPU ESTO ESTIMAD O NO	DAÑOS A TERCE ROS	RETRASO EN EL PLAN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN	NO CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN	AFECTACIÓN EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO POR	AFECTACI ÓN EN LA EJECUCIÓ N DEL	NO PAGO OPORTUNO POR PARTE DEL	**DESCRIPCIÓ N**
NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	INCUMPLI MIENTO DEL	INTERRUP CIÓN DE LA	PERJUI CIOS ASUMID	RIESGOS EN LA CALIDAD DEL TRABAJO Y	RETRASOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	RETRASO EN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RETRASO EN EJECUCIÓ	INCUMPLIMIEN TO DEL CONTRATO	**CONSECUEN CIA DE LA OCURRENCI**
POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBL E	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	**PROBABILID AD**
ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	**IMPACTO**
ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	**CALIFICACIÓ N TOTAL**
ALTO	ALTO	ALTA	ALTA	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	ALTA	**PRIORIDAD**
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GARANTÍA DE	GARANTÍA DE	PÓLIZA DE	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	SIN MITIGACIÓN- ASIGNACIÓN DE	SIN MITIGACIÓ	GARANTÍA DE CUMPLIMIENT	**FORMA DE MITIGAR**
CONTRATISTA	CONTRATI STA	CONTRATI STA	CONTR ATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD	ENTIDAD	CONTRATISTA	**QUIEN ASUME EL**
SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	SUPERVISI ÓN Y CONTRATI	SUPERVIS IÓN	SUPER VISIÓN Y	SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISI ÓN	CONTRATISTA	**RESPONSAB LE DE IMPLEMENT**
DURANTE EL PLAZO DE	DURANTE EL PLAZO	DURANTE EL PLAZO	DURAN TE EL	DURANTE EL PLAZO DE	DURANTE EL PLAZO DE	DURANTE EL PLAZO DE	DURANTE EL PLAZO	DESDE LA FIRMA DEL	**FECHA ESTIMADA**
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS	LIQUIDACI ÓN DEL CONTRAT O DE	LIQUIDACI ÓN DEL CONTRAT O DE	LIQUID ACIÓN DEL CONTR	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS	LIQUIDACI ÓN DEL CONTRATO DE	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO	**FECHA ESTIMADA QUE SE TERMINA EL**

15	14	13	12	11	10
GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
AMBIENTAL	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	FINANCIERO	DE LA NATURALEZA
INCUMPLIMIENTO POR EL USO INCORRECTO O POR NO USAR LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19.	MALA CALIDAD DEL SERVICIODAÑO TOTAL DE LOS BIENES EN ELE EJERCICIO DE	MALA CALIDAD DEL SERVICIODAÑO TOTAL DE LOS	MALA CALIDAD DEL SERVICIO-INCREMENTA NDOEL DAÑO	FLUCTUACIÓN DEL DÓLAR	TEMBLORES, INUNDACIONES, LLUVIAS, SEQUIAS
NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL	NO EJECUCIÓN DEL	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO TEMPORALMENT
POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTA
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GARANTÍA DE CUMPLIMIENT	GARANTÍA DE	SIN MITIGACIÓN-ASIGNACIÓN DE
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD
SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN
DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO DE	DURANTE EL PLAZO DE	DURANTE EL PLAZO DE	DURANTE EL PLAZO DE
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS

VALORACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO					
1. RETRASO EN LOS PAGOS DE LA ENTIDAD. 2. LOS EFECTOS DERIVADOS DE LA EXISTENCIA DEL DAÑO EMERGENTE DEL CONTRATISTA, POR LA OCURRENCIA DE LOS HECHOS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO Y LA LEGISLACIÓN EXISTENTE					
IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA INTRASCENDENTE	DIFICULTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA BAJA, APLICANDO	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SIN ALTERAR	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AÚN ASÍ	PERTURBA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO

		MEDIDAS MÍNIMAS SE PUEDEN LOGRAR EL OBJETO CONTRACTUAL	EL BENEFICIO PARA LAS PARTES	PERMITE LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL
CALIFICACION MONETARIA	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MÁS DEL UNO POR CIENTO (1%) DEL VALOR DEL CONTRATO	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MÁS DEL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO	GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL CINCO (5%) Y EL QUINCE POR CIENTO (15%)	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL QUINCE (15%) Y EL TREINTA POR CIENTO (30%)	IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO EN MÁS DEL TREINTA POR CIENTO (30%)

VALORACIÓN DEL RIESGO JURIDICO 1. INCUMPLIMIENTO DE LOS OFRECIMIENTOS QUE SE HACEN DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 2. REVOCAR O RETIRAR LA OFERTA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN. 3. NO FIRMAR EL CONTRATO DENTRO DEL TÉRMINO ESTIPULADO PARA ELLO. 4. NO CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DENTRO DEL TÉRMINO ESTIPULADO PARA ELLO. 5. INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO. 6. INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO.					
IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA INTRASCENDENTE	DIFICULTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA BAJA, APLICANDO MEDIDAS MÍNIMAS SE PUEDEN LOGRAR EL OBJETO CONTRACTUAL	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SIN ALTERAR EL BENEFICIO PARA LAS PARTES	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AÚN ASÍ PERMITE LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	PERTURBA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL
CALIFICACION MONETARIA	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MÁS DEL UNO POR CIENTO (1%) DEL VALOR DEL CONTRATO	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MÁS DEL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO	GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL CINCO (5%) Y EL QUINCE POR CIENTO (15%)	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL QUINCE (15%) Y EL TREINTA POR CIENTO (30%)	IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO EN MÁS DEL TREINTA POR CIENTO (30%)

9. PROCESO COBIJADO POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS. SI__X___ NO _____

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En los términos del Art. 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a la información contenida en la página de Colombia Compra Eficiente, http://colombiacompra.gov.co/compradores se evidencia que el presente proceso contractual esta cobijado por acuerdos comerciales vigentes, así:

ACUERDO COMERCIAL		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
		NO	NO	NO	NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO

11. SUPERVISIÓN.

La Supervisión de la Orden de Compra (Contrato) será ejercida por el funcionario que designe el Subdirector del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, quien para el momento de suscribir la Orden de Compra (Contrato) deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 4 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, los Arts. 44, 83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011, y la Parte 2, Titulo 1, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 2 – Art. 2.2.1.1.1.2.1 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015. Concomitante debe cumplir con las funciones señaladas en la Resolución No 1471 de 2020 por la cual se *"… Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y se deroga la Resolución No. 202 de 2014…"*- Versión GCCON-M-002-V.05 (1606755916_GCCON-M-002_Manual_de_Supervisión_e_Interventoría_V5_(1).docx.pdf

(sena.edu.co)) y en consecuencia atenderá los lineamientos de las Circulares 1-0010-3-2017-000038 y 01-3-2019-000208 que tratan la *Supervisión e Interventoría de los Contratos suscritos por el SENA*.

12. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (NO APLICA).
13. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (NO APLICA).
14. ANEXOS.

Se identifican como anexos al presente requerimiento de contratación los siguientes documentos:

1. Designación de Comité Estructurador (Notificación).
2. Acta de Comité de Contratación.
3. Certificación de Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones 2021.
4. Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
5. Guía para entender los acuerdos Marco de Precios expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente
6. Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
7. Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020.
8. Simulador 99.amp-mantenimientov17-13-08-2021.
9. Copia de Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5721 de 14 de Septiembre de 2021.
10. Anexo- Matriz de Riesgos.

Elaboro:

Rigoberto Cardona Ortiz- Profesional Conductor - CNHTA-RDC-SENA (Parte Técnica).
Alexandra Contreras Fernández- Profesional Administradora de Edificio- CNHTA-RDC-SENA (Parte Técnica).
Danna Carolina Roncancio- CNHTA-RDC-SENA (Parte Jurídica).
Sergio Morales Garzón- CNHTA-RDC-SENA (Parte Económica).
Tania Briggite Salazar Camacho- CNHTA-RDC-SENA (Parte Ambiental).
Angelica Janneth Cortes Quintero CNHTA-RDC-SENA (Parte SST).

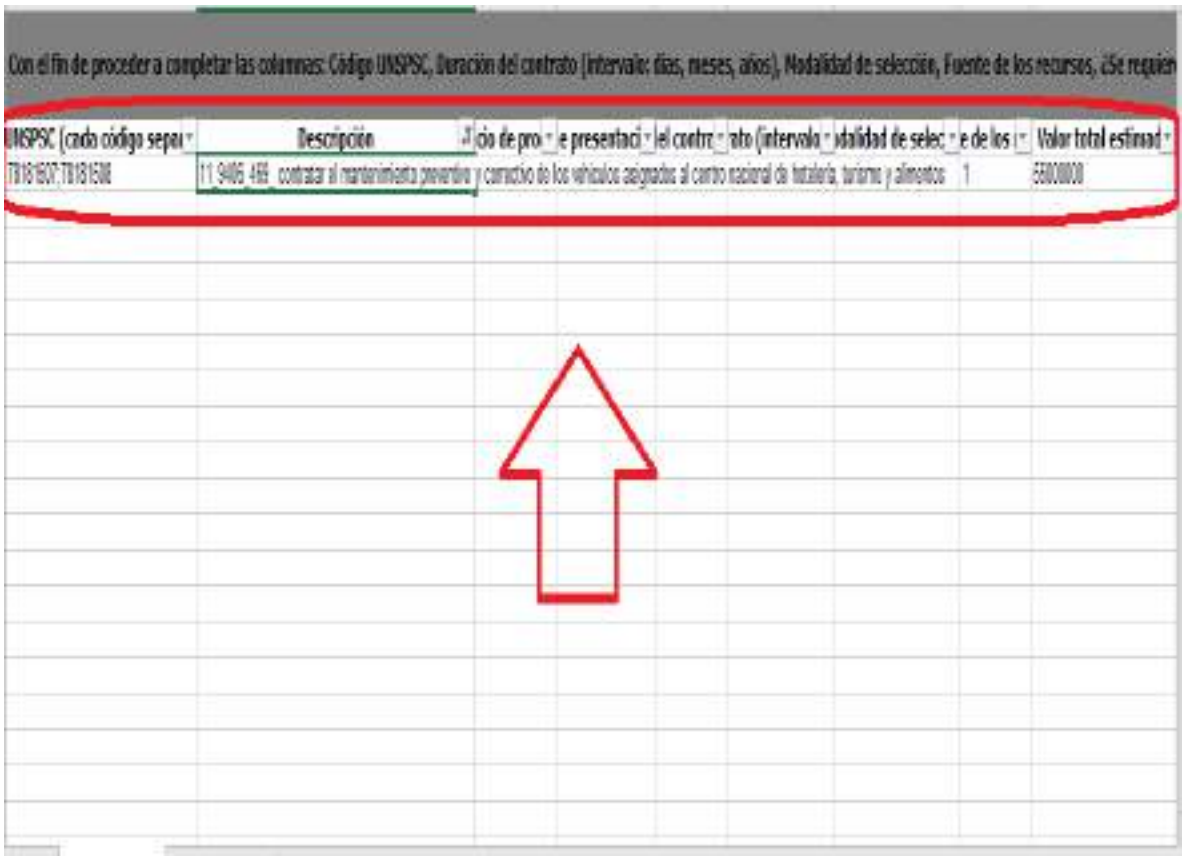
VoBo:

Luz Esperanza Rebolledo Amaya- Coordinadora Administrativa –CNHTA-RDC-SENA.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PREPARATORIA

FORMATO DE EVIDENCIA DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



ACTA No. 012 DE 2021

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE CONTRATACION: Concepto de Viabilidad para Iniciar el Estudio de Mercado, los Documentos y Estudios Previos, y adelantar el Correspondiente proceso de Contratación que tiene por objeto: **"…Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos …"**

CIUDAD Y FECHA: Bogotá DC, 14 de Septiembre de 2021.	**HORA INICIO: 10:00 Horas.**	**HORA FIN: 10:30 Horas.**
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión programada en Plataforma Electrónica- Microsoft Teams 455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co Id. de conferencia VTC: 112 469 483 0	ID de reunión: 991 165 068#	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Siendo las 10:00 AM del día Martes 14 de Septiembre de 2021, se reunieron los funcionarios integrantes del Comité de Licitaciones y Compras resorte de la Resolución No 069 de 2014 y Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* con el fin analizar y emitir concepto de viabilidad para la elaboración, consolidación, obtención y publicación del proceso de selección por la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC operada por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente si hay lugar en cumplimiento de la Circular No 01-3-2020-000033 de 24 de febrero de 2020 que trata *"… Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…"*, y de la Directiva Presidencia No 01 de 3 de Marzo de 2021 *"… Observancia de Principios Rectores de la Contratación Estatal y Aplicación de los Instrumentos Elaborados por la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente.."* en concordancia con el Parágrafo 3 del Art. 94 adicionado por el Art. 42 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el Decreto 310 de 2021 y en armonía con los Arts. 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, consecutivamente con "…*Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01, la Guía para entender los acuerdos Marco de Precios …" y la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"* del proceso de contratación que se somete en la presente reunión.

ASISTENTES:

Por parte del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital, Con voz y Voto.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
CARLOS ALBERTO BARÓN SERRANO	SUBDIRECTOR
LUZ ESPERANZA REBOLLEDO AMAYA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
FLOR ÁNGELA BASTIDAS DÍAZ	COORDINADORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (SECRETARIA TÉCNICA)
SONIA YAMILE ACUÑA LESMES	COORDINADORA ACADEMICA DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y HOTELEROS

Con voz, pero sin voto:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE	COORDINADOR ACADÉMICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
DIEGO LEÓN GONZÁLEZ PÁEZ	COORDINADOR ACADÉMICO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

Teniendo en cuenta que el respectivo proceso se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios para el año 2021 y consecutivamente se cuenta con el respaldo presupuestal para tal efecto, y que resulta necesario, ya que el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Regional Distrito Capital para dar cumplimiento a la misión de la entidad, y adelantar la formación profesional en los niveles de técnico y tecnólogo y realizar actividades de desarrollo empresarial, comunitario y tecnológico, o ejecutar actividades de gestión administrativa requiere adelantar adquisiciones de bienes y servicios y por tanto adelantar el correspondiente proceso contractual.

En atención a lo anterior los miembros del Comité de Contratación reunidos por unanimidad dan **CONCEPTO FAVORABLE DE VIABILIDAD**.

CONCLUSIONES

Una vez culminada la reunión el contenido de esta Acta, es aprobado por todos los miembros del Comité de Contratación del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Regional Distrito Capital, en constancia se firma en Bogotá D.C., el día 14 de Septiembre de 2021.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

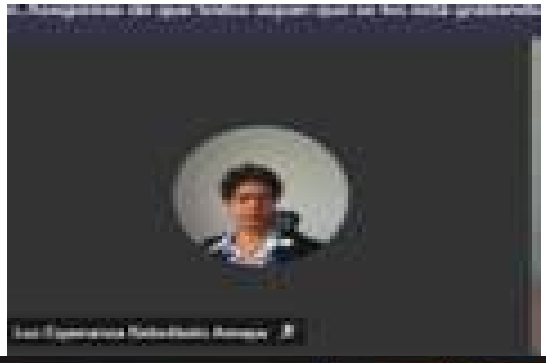
La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** **SEMIPRIVADO** **SENSIBLE**

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: 012 DE 2021 DEL DÍA 14 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	

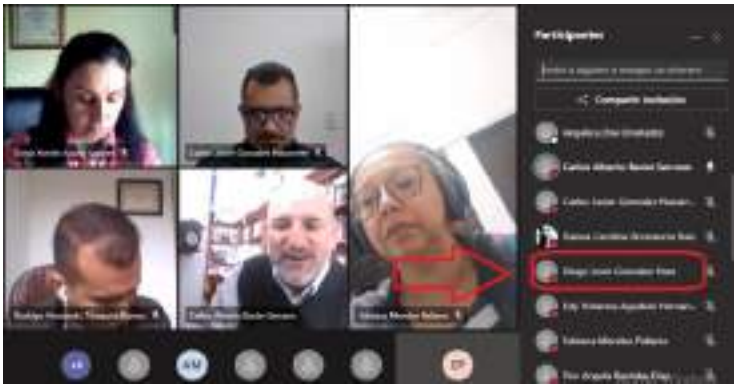
No.	**Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	X	DR. CARLOS ALBERTO BARON SERRANO	X			SUBDIRECTOR	cbaron@sena.edu.co		X	N/A
2	X	DRA. LUZ ESPERANZA REBOLLEDO	X			COORDINADORA ADMINISTRATIVA	lerebolledo@sena.edu.co		X	N/A
3	X	FLOR ÁNGELA BASTIDAS DÍAZ	X			COORDINADORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (SECRETARIA TÉCNICA)	fbastidas@sena.edu.co		X	N/A
4	X	SONIA YAMILE ACUÑA LESMES	X			COORDINADORA ACADEMICA DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y HOTELEROS	sacunal@sena.edu.co		X	N/A
5	X	CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE	X			COORDINADOR ACADÉMICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	cjgonzalez@sena.edu.co		X	N/A
6	X	DIEGO LEÓN GONZÁLEZ PÁEZ	X			COORDINADOR ACADÉMICO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	dlgonzalezp@sena.edu.co		X	N/A



Flor Angela Bastidas Diaz

Carlos Javier Gonzalez Navarrete

Sonia Yamile Acuña Lesmes



11-9406-101

Bogotá, 14 de Septiembre de 2021

Doctora:
LUZ ESPERANZA REBOYEDO AMAYA
Coordinadora Administrativa
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
SENA, Regional Distrito Capital

Asunto: Solicitud Inicio de Proceso Contractual.

Apreciada Doctora Luz Esperanza:

De manera atenta remito los correspondientes anexos del proceso de contratación que tiene por objeto **Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos**. Esto a fin de iniciar con la competencia de la Coordinación Administrativa del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- Regional Distrito Capital, resorte de la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"*.

Para tal fin remito la siguiente documentación:

1. Designación de Comité Estructurador (Notificación).
2. Solicitud de Requerimiento de la Necesidad (Modelo de Estudios Previos- Análisis del Sector Incluido Estudio de Mercado y Matriz de Riesgos).
3. Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
4. Guía para entender los acuerdos Marco de Precios expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente
5. Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
6. Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020.
7. Simulador 99.amp-mantenimientov17-13-08-2021 del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020.
8. Evidencia de Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones PAA.
9. Certificado de Inexistencia en el Almacén (Si Aplica).
10. Acta de Comité de Contratación.

Anexo: 171 folios

Cordialmente,

Comité Estructurador:

Rigoberto Cardona Ortiz- Conductor - CNHTA-RDC-SENA (Parte Técnica).

Alexandra Contreras Fernández- Profesional Administradora de Edificio- CNHTA-RDC-SENA (Parte Técnica).
Danna Carolina Roncancio- CNHTA-RDC-SENA (Parte Jurídica).

Sergio Morales Garzón- CNHTA-RDC-SENA (Parte Económica).

Tania Briggite Salazar Camacho- CNHTA-RDC-SENA (Parte Ambiental).
Angelica Janneth Cortes Quintero CNHTA-RDC-SENA (Parte SST).

VoBo:

Luz Esperanza Rebolledo Amaya- Coordinadora Administrativa –CNHTA-RDC-SENA.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO DE DESIGNACIÓN LÍDER DE PROCESO

PARA: Líder de Proceso de Contratación- Coordinación Administrativa del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital.

DE: Subdirector de Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital – **CARLOS ALBERTO BARON SERRANO.**

ASUNTO: Designación de Líder de Proceso de Contratación – Proceso de Selección cuyo objeto es **Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.**

Dando Cumplimiento a lo establecido en la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"*, en concordancia con el Art 67 de la Ley 1437 de 2011 *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*, reformado por la Ley 2080 de 2021 el Subdirector del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA de la Regional Distrito Capital, en su calidad de ordenador del gasto designa como Líder de Proceso de Contratación- Proceso de Selección cuyo objeto es **Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos**, a los funcionarios y contratistas profesionales en contratación y pertenecientes a la unidad funcional de la Coordinación Administrativa del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital - ENRIQUE MURILLO PINTO (Etapa Precontractual y Contractual).

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector

Revisó: Luz Esperanza Rebolledo Amaya
Proyectó: Danna Carolina Roncancio

Tabla de Contenido

Cláusula 1 Definiciones 6
Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco 7
Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco 7
Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco 7
Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco 8
Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria 8
Cláusula 7 Actividades de las Proveedores durante la Operación Secundaria 11
Cláusula 8 Precio 13
Cláusula 9 Actualización del Catálogo 14
Cláusula 10 Facturación y pago 16
Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores 18
Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras 26
Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente 29
Cláusula 14 Plazo de ejecución y vigencia del Acuerdo Marco 30
Cláusula 15 Cesión 31
Cláusula 16 Fusiones, escisiones y situaciones de cambio de control 32
Cláusula 17 Garantías 33
Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento 35
Cláusula 19 Multas y sanciones 36
Cláusula 20 Cláusula penal 37
Cláusula 21 Conflicto de interés 38
Cláusula 22 Independencia de los Proveedores 38
Cláusula 23 Supervisión del Acuerdo Marco 38
Cláusula 24 Indemnidad 39
Cláusula 25 Caso fortuito y fuerza mayor 39
Cláusula 26 Confidencialidad 39
Cláusula 27 Solución de controversias 40
Cláusula 28 Notificaciones 40
Cláusula 29 Documentos 41
Cláusula 30 Interpretación 41
Cláusula 31 Disponibilidad presupuestal 42
Cláusula 32 Lugar de ejecución y domicilio contractual 42
Cláusula 33 Liquidación 42
Cláusula 34 Firma 42
Anexo 1 - Definiciones 44

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Entre los suscritos Andrés Ricardo Mancipe González, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.955.788, en mi calidad de Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente, nombrado mediante Resolución N° 1826 del 17 de mayo de 2019, cargo para el cual tomó posesión, según consta en el acta N° 147 del 28 de mayo de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en del Decreto Ley 4170 de 2011 y la Resolución 1839 de 2919, actuando en nombre y representación de la **Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente** – con NIT 900.514.813-2, y por otra los Proveedores que se relacionan a continuación:

No.	Proponente	Lote al cual es adjudicado
1	**1. MORARCI GROUP S.A.S.**, con número de identificación tributaria – NIT 900.110.012-5, representada legalmente por el señor Manuel Angello Moreno Arciniegas, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.306.607, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1 y lote 2
2	**3. UNION TEMPORAL AUTOMAYOR – CENTRODIESEL – CONTINAUTOS 2021-2024, con número de identificación tributaria – NIT 901.444.047 - 1**, representada por el señor Germán Guillermo Rodríguez Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.626.608, según lo manifestado en el formato número 5 allegado con la propuesta, proponente que se encuentra conformado por los siguientes integrantes: CENTRODIESEL S.A., con número de identificación tributaria – NIT 860.032.115-6, representada legalmente por el señor Germán Guillermo Rodríguez Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.626.608, cuya participación es del 45% en la figura asociativa, CONTINAUTOS S.A.S., con número de identificación tributaria – NIT 860.015.118-6, representada legalmente por el señor Rubén Darío Baena Peña, identificado con la cédula de ciudadanía número 73.128.507, cuya participación es del 28% en la figura asociativa, AUTOMAYOR S.A., con número de identificación tributaria – NIT 860.034.604-5, representada legalmente por el señor Edgar Ricardo Sierra Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.219.805, cuya participación es del 27% en la figura asociativa. Información tomada de los certificados de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
3	**4. HYUNDAUTOS S.A.S**, con número de identificación tributaria – NIT 830.070.987-4, representada legalmente por el señor Juan Gabriel Zamudio Vásquez, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.547.798, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
4	**6. REIMPODIESEL SAS**, con número de identificación tributaria – NIT 800.212.285-4, representada legalmente por el señor Carlos Andrés Granados Quintana, identificado con la	Lote 1

No.	Proponente	Lote al cual es adjudicado
	cédula de ciudadanía número 80.122.887, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	
5	**7. UNION TEMPORAL AUTOMOTRIZ 2020**, **con número de identificación tributaria – NIT 901.446.282-3**, representada por el señor Cristian Eduardo Murillo Ujueta, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.292.628, según lo manifestado en el formato número 5 allegado con la propuesta, proponente que se encuentra conformado por los siguientes integrantes: DYNAMIC TRADING SOLUTIONS SAS, con número de identificación tributaria – NIT 900.491.956-6, representada legalmente por el señor Cristian Eduardo Murillo Ujueta, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.292.628, cuya participación es del 49% en la figura asociativa. STAR DEFENCE LOGISTICS & ENGINEERING, LS, con número de identificación fiscal española B-85489276, representada legalmente por el señor Cristian Eduardo Murillo Ujueta, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.292.628, según poder conferido por el señor Aurelio Jesús Estrella Rio, identificación número 50.449.097-T de España, cuya participación es del 1% en la figura asociativa. AUTOMOTORES DEL LITORAL S.A., con número de identificación tributaria – NIT 802.012.828-2, representada legalmente por el señor Abdón Eduardo Espinosa Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.522.254, cuya participación es del 1% en la figura asociativa. GREIT S.A.S., con número de identificación tributaria – NIT 901.369.963-0, representada legalmente por el señor Pedro Nel Peláez Tisnes, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.520.757, cuya participación es del 49 % en la figura asociativa. Información tomada de los certificados de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
6	**8. REDLLANTAS S.A**., con número de identificación tributaria – NIT 811.041.369-1, representada legalmente por el señor Eduardo Enrique Rojo Salazar, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.560.779, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 2
7	**9. TOYONORTE LTDA**, con número de identificación tributaria – NIT 860.536.250-6, representada legalmente por el señor Daniel Eduardo Abello Uribe, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.116.753, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
8	**11. UNIÓN TEMPORAL REPUESTOS 2020 con número de identificación tributaria – 901.446.291-1,** representada por el señor Cristian Eduardo Murillo Ujueta, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.292.628, según lo manifestado en el formato número 5	Lote 2

No.	Proponente	Lote al cual es adjudicado
	allegado con la propuesta, proponente que se encuentra conformado por los siguientes integrantes: DYNAMIC TRADING SOLUTIONS SAS, con número de identificación tributaria – NIT 900.491.956-6, representada legalmente por el señor Cristian Eduardo Murillo Ujueta, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.292.628, cuya participación es del 50% en la figura asociativa. STAR DEFENCE LOGISTICS & ENGINEERING, LS, con número de identificación fiscal española B-85489276, representada legalmente por el señor Cristian Eduardo Murillo Ujueta, identificado con la cédula de ciudadanía número 72.292.628, según poder conferido por el señor Aurelio Jesús Estrella Rio, identificación número 50.449.097-T de España, cuya participación es del 1% en la figura asociativa. GREIT S.A.S., con número de identificación tributaria – NIT 901.369.963-0, representada legalmente por el señor Pedro Nel Peláez Tisnes, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.520.757, cuya participación es del 49 % en la figura asociativa. Información tomada de los certificados de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	
9	**13. CENTRO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO AUTOCARS S.A.S.,** con número de identificación tributaria – NIT 830.031.296-7, representada legalmente por el señor Élber Sánchez Espinosa, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.614.741, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1 y 2
10	**14. CORTES VELASQUEZ OMAR HENRY**, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.204.832, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1 y 2
11	**16. INVERSIONES EL NORTE SAS**, con número de identificación tributaria – NIT 900.710.493-9, representada legalmente por el señor Hernando Bulla Orjuela, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.831, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
12	**17. INDUSTRIA COLOMBIANA DE MOTOCICLETAS - YAMAHA S.A.,** con número de identificación tributaria – NIT 890.916.911-6, representada legalmente por el señor Juan David Arango Holguín, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.583.746, quien otorgó poder especial a la señora Olga Rodríguez Vera, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.170.914, según poder que consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1 y 2
13	**21. AUTOSERVICIO MECANICO SAS**, con número de identificación tributaria – NIT 900.355.181-3, representada legalmente por el señor Hender Gustavo Álvarez Duarte, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.527.689, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1 y 2
14	**22. DORADAUTOS SAS**, con número de identificación tributaria – NIT 900.927.037-6, representada legalmente por el señor Christian Camilo Suarez Ramírez, identificado con la	Lote 2

No.	Proponente	Lote al cual es adjudicado
	cédula de ciudadanía número 1.026.270.891, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	
15	**23. YOKOMOTOR S.A**., con número de identificación tributaria – 800.041.829-6, representada legalmente por la señora Catalina Mejía Uribe, identificado con la cédula de ciudadanía número 43.591.004, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
16	**25. AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL**, con número de identificación tributaria – 800.020.006-1, representada legalmente por el señor José Oscar Espitia Sierra, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.067.536, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1 y 2
17	**26. UNIÓN TEMPORAL UMG-MOTORRAD-7M, con número de identificación tributaria – NIT 901.443.198-9,** representada por el señor Jorge Emilio Manjarres, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.244.445, según lo manifestado en el formato número 5 allegado con la propuesta, proponente que se encuentra conformado por los siguientes integrantes: UNIÓN MOTOR GROUP SAS, con número de identificación tributaria – NIT 900.500.816-3, representada legalmente por el señor Jorge Emilio Manjarres, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.244.445, cuya participación es del 45% en la figura asociativa. MUNDO MOTORRAD SAS, con número de identificación tributaria – NIT 900.910.573-8, representada legalmente por el señor Omar Leandro Jaramillo Delgado, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.152.194.001, cuya participación es del 50% en la figura asociativa. 7M GROUP SA, con número de identificación tributaria – NIT 830.121.654-7, representada legalmente por el señor Martín Ricardo Manjarres, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.341.381, cuya participación es del 5% en la figura asociativa. Información tomada de los certificados de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 1
18	**27. SALUDCAR OPERACIÓN COLOMBIA S.A**, con número de identificación tributaria – 900.251.438-3 representada legalmente por el señor Oscar Iván Cardona Montoya, identificado con la cédula de ciudadanía número 10.141.832, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.	Lote 2

Fuente: Resolución 285 de 2020 y Resolución 014 de 2021

Quienes para los efectos del siguiente contrato se denominan los proveedores, hemos convenido en celebrar este acuerdo marco de precios, previas las siguientes consideraciones:

I. Que el Decreto Ley 4170 de 2011, creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

II. Que, dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá *"(…) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".*

III. Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011, asignan como funciones de la Subdirección de Negocios, (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

IV. Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe adelantar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco por medio de la modalidad de Licitación Pública.

V. Que teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente realizó el proceso de licitación CCENEG-031-01-2020 el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran este Acuerdo Marco el cual se rige por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiere el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo

2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la adquisición del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra (ii) Adquisición de autopartes; (iii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y/o la Adquisición de autopartes; y (iv) las condiciones para el pago del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y/o la Adquisición de autopartes por parte de las Entidades Compradoras.

Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco

Los Proveedores se obligan a realizar el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de los vehículos de acuerdo con las disposiciones técnicas indicadas por las casas matrices, suministrando autopartes y repuestos originales, nuevas sin re-manufacturar o repotenciar, garantizando que la Mano de Obra sea calificada para la prestación del servicio, así mismo, entregar las autopartes y repuestos originales, nuevos sin re-manufacturar o repotenciar, cumpliendo con los requerimientos técnicos establecidos para cada caso, así como las normas técnicas establecidas en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, y las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-031-1-2020 y el presente documento.

Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Catálogo del Acuerdo Marco dentro de los quince días calendario siguientes a la firma del presente documento para que los servicios y bienes adjudicados a cada Proveedor queden habilitados en el Catálogo, previa aprobación de la garantía de cumplimiento.

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo actualizado para lo cual debe:

- Actualizar el Catálogo según lo previsto en la Cláusula 9 del presente documento.
- Suspender o excluir a los Proveedores del Catálogo, cuando se presenten las condiciones de suspensión o exclusión definidas en la Cláusula 7 y Cláusula 11 del presente documento.

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

Los precios máximos permitidos de los bienes o servicios dependen de los gravámenes adicionales (estampillas) en caso de que apliquen a la Entidad Compradora y se determinan de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 10 .

Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco

El valor del Acuerdo Marco es de cero (0) pesos. La sumatoria de las Órdenes de Compra permite definir el valor del servicio de mantenimiento y de las autopartes vendidas al amparo del Acuerdo Marco, pero no constituye el valor del Acuerdo Marco.

Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

6.1 Para iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes, las Entidades Compradoras deberán:

6.2 Verificar que el Acuerdo Marco satisface su necesidad

6.3 Crear una solicitud de información si lo considera pertinente, en este caso no podrá consultar temas relacionados con precios o especificaciones técnicas

6.4 Diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Cotización para la adquisición del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y/o Adquisición de autopartes. La Solicitud de Cotización da inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección; por lo anterior la Entidad Compradora podrá cancelar el evento de Cotización a través de acto administrativo motivado, antes de que se presenten las Cotizaciones.

6.5 Si después de enviar el evento a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, la Entidad Compradora debe editar el evento por una sola vez y ampliar el plazo antes de la finalización del plazo inicial para recibir las Cotizaciones.

6.6 La Entidad Compradora debe dar un plazo de cotización de cinco (5) días hábiles, para lo cual debe tener en cuenta que el plazo del Evento de Cotización cuenta desde el día hábil siguiente en el que se realiza la Cotización hasta las 5:00 pm en el que se cumplen los cinco

(5) días hábiles.

6.7 Especificar en la Solicitud de Cotización: (1) los lugares de prestación del servicio y/o entrega de las autopartes, (2) las cantidades estimadas del servicio y/o autopartes, y (3) Plazo de la Orden de Compra. (4) En caso de tributos del Orden Territorial (Estampillas) Indicar en la Solicitud de Cotización el instrumento jurídico que lo establece para que el proveedor los contemple dentro de su cotización.

6.8 La Cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir de la finalización del evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, la Entidad Compradora solo podrá colocar la Orden de Compra si el Proveedor que cotizó el menor precio acepta extender la vigencia de la Cotización. En caso contrario, la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de Cotización e iniciar uno nuevo, aplicando los procedimientos administrativos necesarios para ello.

6.9 La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio. Si la Entidad Compradora considera que la Cotización con el menor precio contiene un precio que parece artificialmente bajo, debe aplicar el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Las herramientas para identificar Ofertas que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6.10 En caso de empate en la operación secundaria, las partes acuerdan que la Entidad Compradora aplique los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y generar la solicitud de Orden de Compra al Proveedor que haya obtenido el mayor puntaje económico en la Operación Principal. En caso de persistir el empate, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo: 1. La Entidad Compradora ordena 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. 2 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. 3. 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.

6.11 Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar una solicitud de Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya

cotizado el menor precio, la cual deberá incluir todos los requerimientos de la Solicitud de Cotización.

6.12 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, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.

6.13 Coloca la Orden de Compra y aprueba las garantías indicadas en el Acuerdo Marco. La Orden de Compra debe indicar el plazo para su cumplimiento. La aceptación de la solicitud de Cotización 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 proceder a expedir con la Orden de Compra con el respectivo registro presupuestal.

6.14 Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 17 del presente documento.

6.15 La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener en un plazo de ejecución que supere el del Acuerdo Marco siempre y cuando el plazo adicional sea menor a un año. En este caso todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

6.16 Entregar al Proveedor la información necesaria para el cumplimiento de la orden de compra.

6.17 Indicar al Proveedor el lugar y el horario para recibir el vehículo automotor o motocicleta y/o autopartes

6.18 La Entidad Compradora debe designar un supervisor o interventor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el manual de contratación de la Entidad Compradora, deberá: (i) verificar que los mantenimientos cumplen con las normas técnicas de los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en el numeral 17.2. de la Cláusula 17 ; (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 siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o adelantar los procedimientos para declarar los incumplimientos respectivos; (v) suscribir acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de la fecha de Reunión de coordinación; (vi) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora; y (vii) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.

6.19 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 servicios y/o productos de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento con la justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula, incluyendo exclusivamente los Artículos a contratar.

6.20 El supervisor de la Orden de Compra debe verificar que la prestación de servicios y/o la entrega de los bienes cumplan con las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones del proceso de selección CCENEG-031-01-2020 y las recomendaciones del fabricante.

6.21 Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10 del presente documento.

6.22 Liquida la Orden de Compra dentro de los términos establecidos en la Ley.

6.23 La Entidad Compradora debe encargarse del desplazamiento de los vehículos y/o motocicletas a las instalaciones del Proveedor.

Cláusula 7 Actividades de las Proveedores durante la Operación Secundaria

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

7.1 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) el RUT del Proveedor; (ii) la garantía de que trata la Cláusula 17 ; (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago, certificación con expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha de entrega. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.; y (iv) el logo del Proveedor en formato ".jpg o .png" con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.2 Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, debe presentar una carta suscrita por el representante de la unión temporal o consorcio en la cual indique el número de la cuenta en donde se deberá pagar el valor de las órdenes de compra, la cual deberá estar a nombre del proponente plural, para el efecto deberá anexar certificación de la cuenta bancaria la cual debe haber sido expedidas con una antelación no mayor a 30 días calendario. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y

Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

7.3 Responder la Solicitud de Cotización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de ésta, con una Cotización para la Entidad Compradora con el valor de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluidos repuestos y mano de obra; y/o las autopartes en los términos establecidos en el evento de Solicitud de Cotización. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado. La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario contados a partir del plazo de finalización del evento de Cotización.

7.4 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo permitido en el Catálogo del Acuerdo Marco de Precios. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.

7.5 Constituir y allegar a la Entidad Compradora la 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 del presente documento.

7.6 Suscribir el acta de inicio.

7.7 El Proveedor debe prestar el servicio de mantenimiento en los talleres indicados por el proveedor en la operación principal garantizando operación prioritaria para la Entidad Compradora, para el efecto deberá realizar un diagnóstico por cada vehículo que permita identificar las acciones a realizar e informarlas al supervisor de la Orden de Compra para que las autorice antes de iniciar el servicio.

7.8 En caso de fuerza mayor o caso fortuito, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación a la Entidad Compradora. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta.

7.9 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad, adultos mayores, primer empleo, vinculación de género y vinculación de personal de la región que dio lugar a la obtención del puntaje adicional según sea el caso.

7.10 Facturar de conformidad con la Cláusula 10 del presente documento.

7.11 Cumplir con las Condiciones de Entrega en la Operación Secundaria que se relacionan a continuación: El Proveedor debe garantizar la entrega de las Autopartes en todo el territorio nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, podrán modificar las sedes inicialmente señaladas en la Solicitud de Cotización, de lo contrario el Proveedor deberá entregar los Productos en las sedes señaladas en la Solicitud de Cotización.

7.12 La entrega de las autopartes se deberá realizar de acuerdo con el plazo máximo establecido en el Anexo Técnico.

Cláusula 8 Precio

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, incluyendo todos los requisitos para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo o suministrar las autopartes y las retenciones que deban realizarse por concepto de tributos del orden territorial.

Para cada lote se debe tener en cuenta lo siguiente:

Lote 1. Servicio de Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas incluidas Mano de Obra y Autopartes

El precio de venta es el que resulte de: (a) aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la totalidad de los repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (b) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la totalidad de las Tareas sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (c) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la Mano de Obra para el cambio de Repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (d) El precio del IVA y los gravámenes adicionales incluidos por la Entidad Compradora; (e) Aplicación de los niveles de servicio cuando haya lugar a ello.

Lote 2. Adquisición de Autopartes

El precio de venta es el que resulte de: (a) aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor del o de los repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo; (b) El precio del envío del bien adquirido por la Entidad Compradora; (c) El precio del IVA y los gravámenes adicionales incluidos por la Entidad Compradora. (d) Aplicación de los niveles de servicio cuando haya lugar a ello.

Respecto de la calidad del servicio y oportunidad en la entrega de los vehículos se acuerdan niveles de servicio durante la ejecución de la Orden de Compra, por ende al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora los cuales se verán reflejados en la facturación, a continuación se relacionan los niveles de servicio:

1. Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.
2. Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 15% de descuento.
3. Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento.
4. Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio.

Cláusula 9 Actualización del Catálogo

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente llevará a cabo en los eventos que se enumeran más abajo.

- Colombia Compra Eficiente actualizará en los primeros quince (15) días hábiles del mes de enero de cada año el precio del Servicio de Mantenimiento y adquisición de autopartes con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno Nacional.

- El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente modificar el precio de las autopartes en caso de cambios en la regulación tributaria que afecten directamente el precio del Producto.

Para lo anterior, el Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente actualizar el Catálogo a más tardar el tercer (3) día hábil del mes de enero y julio**.** Para el efecto el Proveedor debe enviar la solicitud en el formato y siguiendo el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, requiriendo información adicional, comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo.

- Colombia Compra Eficiente llevará a cabo la actualización de la TRM cuando exista una variación del 5% respecto de la última actualización hecha por TRM, en caso de que no se hubiera efectuado una actualización por este numeral, se tomará como referencia la TRM de la fecha de inicio de operación del Acuerdo Marco de Precios. En todo caso esta revisión se realizará cada dos (2) meses, si se da el caso Colombia Compra Eficiente requerirá a los Proveedores enviar la lista de repuestos a los cuales se realizará la actualización de precios.

  Esta actualización por TRM se llevará a cabo para el componente de repuestos del Lote 1 y para la totalidad del Lote 2.

Las modificaciones en los precios del Catálogo sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

Colombia Compra Eficiente publica en el Catálogo el precio máximo de cada Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y Adquisición de autopartes por cada Proveedor.

El precio del Servicio de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y Adquisición de autopartes en la Operación Secundaria es el precio ofrecido en la Cotización vinculante por el Proveedor, el cual debe estar expresado en pesos colombianos y ser menor o igual al precio ofrecido por el Proveedor en el Catálogo.

El precio publicado en el Catálogo incluye: (i) el valor del servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra sin IVA; (ii) el valor de las autopartes sin IVA. En todo caso ambos valores serán calculados en el simulador del Acuerdo Marco de Precios.

Durante la ejecución del Acuerdo Marco Colombia Compra Eficiente puede realizar los siguientes ajustes del Catálogo.

Cláusula 10 Facturación y pago

El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su 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. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. 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 aprobación de la factura.

La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas

entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor Logístico podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en el anexo técnico, la oferta y demás documentos y formatos del proceso so pena de que la Entidad Compradora aplique lo consignado en la cláusula 19 del presente documento. Respecto de la calidad del servicio prestado por el proponente se acuerdan niveles de servicio frente a la prestación del servicio para garantizar la calidad del servicio durante la ejecución de la Orden de Compra y su adecuada prestación, al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora y que se relacionan en los numerales subsiguientes.

Para aplicar los niveles de servicio, el supervisor o interventor deberá allegar en los informes mensuales los soportes (documentos de la entrega en mora, planilla, actas, registro fotográfico, etc.) que permitan evidenciar el retraso en los tiempos de entrega por causa imputable al Proveedor, aplicando los porcentajes por nivel de servicio a favor de la Entidad Compradora en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por causas atribuibles a la Entidad Compradora, no es procedente la aplicación de los porcentajes por niveles de servicio.

Facturación mensual con aplicación de nivel de servicio: de conformidad con la oferta presentada por el Proveedor en el proceso de selección, las partes acuerdan aplicar los porcentajes por nivel de servicio en la facturación mensual que presente el Proveedor, en los eventos en que se configure alguna de las novedades que a continuación se relacionan:

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.
- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se

aplicará 15% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento.
- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio.

Nota No. 1: Cuando la entrega fuera de los plazos acordados con el supervisor o interventor sea causada por: movilizaciones, paros, accidentes, cierres en las vías, causas de fuerza mayor o caso fortuito, solo será tenida en cuenta la justificación si se encuentra debidamente probada por el Proveedor y si ocurrido el hecho se informa por escrito de manera oportuna, es decir, en la inmediatez de la ocurrencia del evento para determinar si la Entidad Compradora acepta la justificación.

Para efecto de lo anterior, la supervisión o interventoría informará al Proveedor los hechos que configuran la novedad para que el Proveedor controvierta o acepte los hechos. En caso de aceptación el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación. En caso de negarse el Proveedor deberá aportar dentro del mes siguiente prueba o contra argumento para desvirtuar la prueba obtenida por la supervisión o interventoría. En caso de no presentarse los argumentos y pruebas para desvirtuar la novedad reportada por la supervisión o interventoría dentro del mes siguiente al informe de la interventoría, se entiende aceptada la aplicación del nivel de servicio y el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación y remitirla a la Entidad Compradora para su aprobación.

La supervisión o interventoría podrá autorizar el pago de la factura con la correspondiente provisión de recursos por concepto de retención por nivel de servicio mediante nota crédito en tanto se decide la procedencia de la retención, en caso de no ser procedente se ordenará la compensación o se dejará en firme la retención.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, la aplicación de porcentajes por niveles de servicios realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del Acuerdo Marco:

11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.2 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17 ; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la plantilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.

11.3 Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.

11.4 Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.

11.5 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el Proveedor se abstenga de cotizar o suspenda los Productos por mora de la Entidad Compradora.

11.6 Llevar a cabo la prestación del servicio de mantenimiento y/o entregar los Productos de acuerdo con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso.

11.7 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

11.8 Presentar las Ofertas solicitadas por las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria con precios iguales o menores a los presentados en la Operación Principal, dentro de los términos fijados al envío de esta.

11.9 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, cesiones de derechos económicos, liquidaciones, etc.

11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos publicados en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.

11.11 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.12 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

11.13 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

11.14 Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

11.15 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

11.16 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.

11.17 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

11.18 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

11.19 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, incluyendo los inconvenientes recurrentes durante este periodo, este reporte debe entregarse los primeros 10 días hábiles de los meses de Febrero y Agosto durante la vigencia, sin embargo el reporte puede ser solicitado en cualquier momento por parte de Colombia Compra Eficiente.

El reporte debe mostrar detalladamente las tareas que fueron llevadas a cabo, así como el cambio de autopartes y las horas por actividad que fueron dedicadas al mantenimiento de los vehículos, cabe aclarar que este reporte debe segregar cada vehículo según su tipología y marca

11.20 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal obligada a contratar mediante Acuerdos Marco de Precios, pretenda adquirir (i) el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes en un proceso independiente al acuerdo marco. Esta información debe ser allegada a la CCE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.

11.21 Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

11.22 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.

11.23 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pd

11.24 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.25 Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.

11.26 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.

11.27 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.

11.28 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante todo el término de duración de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

11.29 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.30 Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.31 Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares donde se prestará el servicio de Mantenimiento cuando lo requiera.

11.32 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de Cláusula 27

11.33 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.

11.34 Cumplir con los tiempos de entrega definidos en el Anexo técnico del Pliego de Condiciones. En caso de no encontrar con un repuesto para atender el mantenimiento se deberá informar de inmediato al Supervisor de la Orden de Compra para que este considere la oportunidad de adquirir la autoparte mediante colocación de Orden de Compra en el Lote 2. Adquisición de Autopartes, en este caso el término de ejecución de la Orden de Compra se suspenderá por el mismo término que dure el procedimiento de colocación de la nueva orden de compra para adquirir la autoparte.

11.35 Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.

Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra:

11.36 Cumplir con todo lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral al estudio previo y pliego de condiciones del presente proceso.

11.37 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 Cláusula 17 del presente documento.

11.38 Realizar las actividades de los Proveedores en la Operación Secundaria descritas en la Cláusula 7 del presente documento.

11.39 Llevar a cabo el (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número, en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico de la Licitación Pública CCENEG-031-1-2020, en concordancia con los Documentos del Proceso, sus anexos y en las sedes indicadas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra.

Los plazos iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Inicio suscrita entre el supervisor de la Entidad Compradora y el Proveedor.

11.40 Los Proveedores del Lote 1, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de automóviles y motocicletas deben tener un horario de atención entre semana de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m., con atención prioritaria para las Entidades Compradoras.

11.41 Posterior al mantenimiento preventivo o correctivo, debe llevarse a cabo el lavado exterior e interior del vehículo y motocicleta, para el caso de motocicletas será válido el lavado bajo la modalidad de lavado ecológico(sin agua).

11.42 Cumplir con el cronograma para la entrega de los vehículos según lo establecido en el Anexo técnico.

11.43 El proponente debe permitir el ingreso a sus instalaciones al supervisor de la Orden de Compra, el cual podrá ingresar a verificar el estado de avance y procedimientos que se están llevando a cabo por parte del Proponente, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados.

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

11.45 El diagnostico de los automotores y motocicletas en los casos que se requiera un análisis más a fondo del estado del vehículo/motocicleta no debe superar tres días hábil después de la entrega del ingreso del vehículo/motocicleta al Proveedor.

11.46 El proponente debe garantizar que los aceites, lubricantes, líquido de frenos, líquido de baterías y demás insumos utilizados en los mantenimientos de vehículos y motocicletas sea

el recomendado por el fabricante del automóvil o motocicleta en el manual de garantía del vehículo o motocicleta.

11.47 Permitir que la Entidad Compradora a través del supervisor de la Orden de Compra realice la verificación del proceso de comercialización u originalidad del repuesto y/o autoparte.

11.48 Garantizar que los insumos adicionales *(Hace referencia a insumos como grasas, limpiadores eléctricos, limpiador de carburador, desengrasante, disolventes, gasolina o tiner para la limpieza de piezas y repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos, abrazaderas metálicas, teflón, etc)* necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no sean cobrados de manera independiente, puesto que dichos insumos deben ser considerados en cada una de las actividades de mantenimiento y reparación de las piezas y/o sistemas.

11.49 Garantizar que el cobro de la mano de obra sea correspondiente únicamente al de la tarea de mantenimiento puntual que se realizará y no al desmonte y montaje de las piezas que no tienen relación al mantenimiento, de conformidad con lo establecido en el diagnóstico realizado previamente.

11.50 Garantizar durante toda la ejecución del Acuerdo Marco de Precios los equipos mínimos, perfiles profesionales e infraestructura requerida y ofertada en la operación principal. Para el caso de los talleres autorizados mantener la autorización respectiva de la marca, así mismo, garantizar que el taller cumple con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.

11.51 Entregar las garantías de las autopartes, accesorios y mano de obra del mantenimiento realizado indicando el procedimiento para hacerlas efectivas.

11.52 Informar al supervisor designado por la Entidad Compradora sobre el desabastecimiento de algún repuesto para que la Entidad Compradora en caso de considerarlo pertinente proceda con la colocación de un evento de cotización en el Lote 2 y lo adquieran por ese medio, caso en el cual no reconocerá el valor del repuesto al proveedor. En este caso el proveedor no cobrará parqueadero y la Entidad Compradora no aplicará los niveles de servicio.

11.53 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento, manteniendo indemne a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.

11.54 Los proveedores podrán tercerizar la revisión técnico-mecánica y rectificación del sistema de gas, para esto el proveedor deberá entregar al Supervisor de la Orden de Compra una cotización previa del Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) y/o taller de rectificación del sistema de gas, el supervisor de la orden de compra deberá verificar que dicho centro de diagnóstico o taller de instalación de gas se encuentran acreditados por el Ministerio de Transporte y aprobar la revisión.

11.55 Mantener por el término de duración del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo con las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018, así mismo, mantener en su planta de personal el número de trabajadores adultos mayores, primer empleo, vinculación de género y vinculación de personal de la región que dio lugar a la obtención del puntaje adicional según sea el caso y remitir los soportes de acuerdo con lo exigido por el supervisor del Acuerdo Marco de Precios y la Orden de Compra.

11.56 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores.

11.57 Garantizar la entrega de las Autopartes en todo el Territorio Nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en las Solicitud de Cotización, para el efecto se deberá contemplar los valores asociados al envío.

11.58 Aplicar en la factura los porcentajes por concepto relacionado a niveles de servicio, así mismo, realizar el ajuste de la factura en caso de ser requerido por el supervisor o interventor de la Orden de Compra.

11.59 Garantizar la protección de datos y la información entregada por las Entidades Compradoras.

11.60 En caso de incluir dentro de su Oferta Bienes Nacionales o con trato nacional, ofrecer únicamente éstos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores cuenten con RPBN y que los Productos entregados a la Entidad Compradora sean nacionales; o que los certificados de importación y que los Productos entregados a la Entidad Compradora cumplan con las reglas de origen previstas en los Acuerdos Comerciales, según corresponda.

11.61 En caso de incluir en su Oferta Productos con incorporación de bienes colombianos, realizar la incorporación de bienes colombianos durante toda la ejecución del Acuerdo Marco. La

Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los Productos, mediante la verificación de inscripción vigente en el RPBN y la nacionalidad del bien.

11.62 Garantizar la atención a las Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) línea de atención telefónica nacional en los horarios antes definidos; y (ii) atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y celulares.

11.63 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

11.64 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

11.65 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por cualquier daño que se generé a los vehículos y/o motocicletas por el manejo inadecuado de éstos en el desarrollo de las actividades contratadas.

11.66 Devolver a la Entidad Compradora las Autopartes que se hayan cambiado producto del mantenimiento efectuado en caso de que se requiera, si por motivos ambientales o de seguridad el Proveedor no puede llevar a cabo la entrega de la autoparte, deberá sustentar la razón al supervisor de contrato.

11.67 Mantener las condiciones exigidas de calidad para los talleres donde se prestará el servicio.

11.68 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

11.69 Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-031-1-2020.

Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

12.1 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.

12.2 Poner a disposición de 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.

12.3 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.4 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.

12.5 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra.

12.6 Contar con el certificado de registro presupuestal y aprobación de las pólizas antes de iniciar la Orden de Compra.

12.7 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.

12.8 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a tributos territoriales adicionales (como gravámenes o estampillas), la Entidad Compradora debe indicar en la solicitud de cotización el instrumento jurídico que los establece.

12.9 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

12.10 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.

12.11 En los casos de desabastecimiento de autopartes informados por el proveedor, la Entidad Compradora en caso de considerarlo pertinente procederá con la colocación de un evento

de cotización en el Lote 2 y adquirirá por ese medio la autoparte, caso en el cual no reconocerá el valor del repuesto al proveedor. En este caso el término de ejecución de la Orden de Compra se suspenderá por el mismo término que dure el procedimiento de colocación de la nueva orden de compra para adquirir la autoparte.

12.12 Informar a las entidades de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.

12.13 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.

12.14 Cuando la Entidad Compradora requiera hacer cambios de: (i) Tiempo de entrega del producto(s) (ii) cantidades y/o (iii) valor; éstas deberán hacerse a través del procedimiento de modificaciones de Órdenes de Compra.

12.15 Adelantar los pagos en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 del presente documento.

12.16 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.

12.17 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.

12.18 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.

12.19 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.

12.20 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.

12.21 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y el anexo técnico.

12.22 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social integral de sus subordinados de manera anexa a la factura.

12.23 Verificar que el taller del proveedor cumpla con las especificaciones técnicas del mantenimiento solicitados en la Orden de Compra

12.24 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de duración de todas las Órdenes de Compra.

12.25 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.26 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.

12.27 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.

12.28 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.

12.29 Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.

Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

13.1 Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras.

13.2 Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

13.3 Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.

13.4 Disponer de material de capacitación respecto la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.

13.5 Inscribir a los Proveedores en el SIIF.

13.6 Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.

13.7 Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

13.8 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.

13.9 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.

13.10 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando éstas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.

13.11 Analizar la motivación allegada por el Proveedor para el cambio del precio del Producto, para lo cual tendrá 15 días hábiles para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.

13.12 Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras no obligadas a comprar por acuerdo marco cuando: (i) estén mora en el pago de sus facturas por cuarenta y cinco (45) días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

Cláusula 14 Plazo de ejecución y vigencia del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tendrá un plazo de tres (3) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga de los Productos que considere viable, por lo menos 30 días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación del interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, éste terminará al vencimiento de su plazo inicial. El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si menos de dos (2) Proveedores por lote manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente habilitara del Catálogo el Producto.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un plazo superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional de la Orden de Compra sea menor a un (1) año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía constituida para amparar el Acuerdo Marco de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y seis (6) meses más y el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17 .

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada el Acuerdo Marco si menos de dos (2) Proveedores no están en capacidad de suministrar los bienes y servicios.

La vigencia del Acuerdo Marco será la comprendida entre el plazo del Acuerdo Marco y el plazo de la última Orden de Compra colocada.

Cláusula 15 Cesión

Los Proveedores pueden ceder la calidad de proveedor derivada del Acuerdo Marco, con la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente. Para ello, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente la solicitud de cesión, la cual debe contener el posible cesionario sin que ello sea óbice para cederlo, el cual deberá contar con las mismas o mayores calidades de las que ostenta el cedente. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional.

Los Proveedores pueden ceder los derechos y obligaciones derivadas de la orden de compra, con la autorización expresa de la Entidad Compradora, caso en el cual la Entidad Compradora deberá proceder con la consulta ante los Proveedores del Acuerdo Marco, para conocer si existe intención de aceptar la cesión de la orden de compra, en caso de existir varios interesados se le otorgará la cesión al proveedor que haya obtenido mayor puntaje en la operación principal, en caso de no manifestarse interés, la orden de compra deberá ser terminada. La Entidad Compradora debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, en todo caso la orden de compra será cedida en las mismas condiciones.

El Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiendo por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Acuerdo Marco. Para lo cual el Proveedor debe realizar los respectivos trámites ante las Entidades Compradoras para realizar esta cesión; e informar a Colombia Compra Eficiente

con el fin de realizar la respectiva actualización de la cuenta bancaria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de que sean pagadas a la nueva cuenta.

Cláusula 16 Fusiones, escisiones y situaciones de cambio de control

Si el Proveedor es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos, o cambia su situación de control, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación dentro de los 10 días calendario siguientes al pronunciamiento de la entidad competente. En todo caso deberá garantizar el cumplimiento de las órdenes de compra previamente colocadas o presentar fórmulas o garantías para su cumplimiento.

Para que la modificación de la persona jurídica tenga efectos frente a la colocación de nuevas órdenes de compra en el Acuerdo Marco, se debe contar con la debida autorización por parte de Colombia Compra Eficiente, para el efecto deberá presentar a Colombia Compra Eficiente la documentación que demuestre que la nueva figura jurídica cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el proceso que dio origen al Acuerdo Marco y definió los proveedores de este. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, esto con la finalidad de evitar que se pueda afectar la ejecución del Acuerdo Marco.

Se aclara que Colombia Compra Eficiente no tiene ninguna injerencia en la decisión que se tome al interno del Proveedor frente a la fusión o escisión empresarial, enajenación total de sus activos o cambio de situación de control, resaltando que el procedimiento a aplicar es con la finalidad de determinar si la nueva figura jurídica cumple con las condiciones mínimas establecidas en el proceso de selección que dio origen al Acuerdo Marco.

Si como producto de una fusión, los Proveedores de un Producto crean una nueva sociedad, Colombia Compra Eficiente le asignará a esta el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si la fusión es por absorción entre Proveedores, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente mantendrá el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si Colombia Compra Eficiente considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del Acuerdo Marco podrá: (i) exigir una garantía adicional a los Proveedores, o (ii) terminar el contrato con el Proveedor que en virtud de la transacción no tenga la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco.

El Proveedor debe entregar la garantía adicional con las condiciones exigidas por Colombia Compra Eficiente dentro de los 30 días calendario siguientes a la solicitud. Si el Proveedor no entrega la garantía en las condiciones descritas anteriormente, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente suspenderá al Proveedor del Catálogo hasta que entregue esta garantía.

Las comunicaciones deberán ser notificadas a las direcciones establecidas en la 0del presente documento.

Cláusula 17 Garantías

17.1 Garantía a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben constituir a favor de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- con NIT 900.514-813-2 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Acuerdo Marco de Precios, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 1 y Tabla 2, correspondientes a las garantías del Lote 1 y del Lote 2.

Tabla 1. Garantía a favor de Colombia Compra Eficiente Lote 1

Departamento	Amparo	Suficiencia Vehículos	Suficiencia Motocicletas	Vigencia
Antioquia	Cumplimiento del Contrato	-	$ 285.046.868	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Atlántico	Cumplimiento del Contrato	$ 180.045.231	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Boyacá	Cumplimiento del Contrato	$ 183.317.044	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Caldas	Cumplimiento del Contrato	$ 136.037.208	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Caquetá	Cumplimiento del Contrato	$ 135.944.129	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Córdoba	Cumplimiento del Contrato	$ 127.769.460	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Departamento	Amparo	Suficiencia Vehículos	Suficiencia Motocicletas	Vigencia
Cundinamarca	Cumplimiento del Contrato	$ 817.965.131	$ 1.199.682.192	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
La Guajira	Cumplimiento del Contrato	$ 38.048.226	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Magdalena	Cumplimiento del Contrato	$ 119.311.101	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Norte De Santander	Cumplimiento del Contrato	$ 19.420.371	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Santander	Cumplimiento del Contrato	$ 811.197.354	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Sucre	Cumplimiento del Contrato	$ 85.572.392	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.
Tolima	Cumplimiento del Contrato	$ 82.492.015	-	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Tabla 2. Garantía a favor de Colombia Compra Eficiente Lote 2

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	$ 444.320.591	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores adjudicados una vez se conozca el número de proveedores adjudicados a cada departamento en el Acuerdo Marco.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del Acuerdo Marco y un (1) año más.

En caso de colocación de Órdenes de Compra que superen el plazo del Acuerdo Marco se deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento constituida para el Acuerdo Marco, la garantía de

cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 1 y Tabla 2.

17.2. Garantía a Favor de la Entidad Compradora

Los Proveedores del Acuerdo Marco 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 Tabla3.

Tabla 3. Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más
Calidad del servicio	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben 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 el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 3.

Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 7 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las

multas establecidas en el numeral 19.1 de la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 11 respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este y para hacer efectiva las multas establecidas en el numeral 19.2 de la cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20

Para el cobro de la cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

Cláusula 19 Multas y sanciones

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

19.1 Colombia Compra Eficiente:

Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en el literal A de la cláusula 11 correspondiente a las Obligaciones Generales y relacionadas con el Acuerdo Marco.

En caso de que el proveedor no cotice una solicitud de cotización la Colombia Compra Eficiente podrá imponer multas de hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor.

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

19.2 Las Entidades Compradoras:

Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en el literal B de la cláusula 11 correspondiente a las Obligaciones Específicas y relacionadas con la orden de compra.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra

Cláusula 20 Cláusula penal

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones generales establecidas en la cláusula 11 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente.

La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor se abstenga de responder a las solicitudes de cotización y sea reportado por las Entidades Compradoras.

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones específicas establecidas en el literal B de la cláusula 11 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

Para el cobro de la cláusula penal, se podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cláusula 21 Conflicto de interés

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra.

El procedimiento para gestionar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco es el siguiente:

El Proveedor debe informar a la Entidades Compradora y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste.

La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder la Solicitud de Cotización. La Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo del evento de Cotización hasta por tres (3) días hábiles para estudiar el eventual conflicto de intereses.

La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

Cláusula 22 Independencia de los Proveedores

Los Proveedores son entidades independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, y en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2 con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y Colombia Compra Eficiente y entre estos y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del presente Acuerdo Marco.

Cláusula 23 Supervisión del Acuerdo Marco

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco está a cargo de quien asigne el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente mientras que la supervisión de las órdenes de Compra se realizará a través de las personas que designe el ordenador del gasto respectivo de la Entidad Compradora.

Cláusula 24 Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor**.**

Cláusula 25 Caso fortuito y fuerza mayor

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Acuerdo Marco, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

Cláusula 26 Confidencialidad

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del presente Acuerdo Marco.

Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del Acuerdo Marco, autorización que debe solicitar al Supervisor del Acuerdo Marco presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

Cláusula 27 Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra Parte la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifiesta la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que deban hacer las partes en desarrollo del Acuerdo Marco pueden hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o a través de comunicación escrita, por correo físico o por correo electrónico a la persona y en las direcciones indicadas a continuación.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE			**PROVEEDOR 1**	
Nombre:			Nombre:	
Cargo:			Cargo:	
Dirección:			Dirección:	
Teléfono:			Teléfono:	
Correo electrónico:			Correo electrónico:	

PROVEEDOR 2			**PROVEEDOR N**	
Nombre:			Nombre:	
Cargo:			Cargo:	
Dirección:			Dirección:	
Teléfono:			Teléfono:	
Correo electrónico:			Correo electrónico:	

El Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación, cuando sea necesario actualizar los datos de notificación. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

Colombia Compra Eficiente utilizará el correo electrónico agregaciondedemanda@colombiacompra.gov para notificar y comunicar lo relacionado a la audiencia de incumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cláusula 28 Documentos

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento:

- Los Estudios y Documentos Previos.
- El pliego de condiciones de la licitación pública CCENEG-031-1-2020 y sus anexos.
- Las ofertas presentadas por los Proveedores y sus subsanaciones y aclaraciones.
- Los siguientes Anexos: Anexo 1 Definiciones.

Cláusula 29 Interpretación

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:

Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los Documentos del Proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Si así lo

hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar al Proveedor al correo electrónico establecido en la 0

Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días calendario, a menos que el texto especifique que son días hábiles.

En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás Documento del Proceso

Cláusula 30 Disponibilidad presupuestal

Colombia Compra Eficiente no ejecuta recursos públicos con ocasión del Acuerdo Marco y en consecuencia, para la firmar el presente Acuerdo Marco no está obligada a contar con disponibilidad presupuestal alguna.

Cláusula 31 Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.

Cláusula 32 Liquidación

Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán de común acuerdo el Instrumento de Agregación de Demanda una vez estén liquidadas todas las Órdenes de Compra que se colocaron al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda. Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 33 Firma

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Productos en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Con la Firma del presente Acuerdo Marco las partes manifiestan la aceptación de su contenido, los anexos técnicos, formatos, pliego de condiciones, estudios y documentos previos y demás documentos que forman parte del proceso.

Colombia Compra Eficiente genera una numeración consecutiva del Acuerdo Marco de acuerdo con el orden alfabético de los Proveedores según el registro en el SECOP II.

Para constancia, se entiende firmado en la fecha en la que el Subdirector de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - suscriba el Acuerdo Marco en el SECOP II.

Anexo 1 - Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ABS	Sistema de antibloqueo de frenos, es un dispositivo electrónico que tiene como función evitar que los frenos se bloqueen durante el frenado.
Acuerdo Marco	Es el acuerdo marco de precios objeto del presente documento.
Amortiguador	Elemento que absorbe el exceso de fuerza del rebote del vehículo.
ANDI	Es la Asociación Nacional de Empresarios de Colombia.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Área Cerrada	Espacio aprovechable delimitados por muros de concreto o ladrillo.
Autoparte (Motoparte) o repuesto	Pieza o conjunto de piezas que intervienen en el armado de un automóvil y que también se venden por separado.
Avalúo Comercial	Es el procedimiento mediante el cual se determina, el valor comercial de un automotor, y el estado técnico mecánico real del vehículo. Este documento es un soporte fundamental para poder retirar (dar de baja) a un automotor o mantenerlo en funcionamiento.
Banda	Elemento de fricción que se pone en contacto con la campana de frenado para detener el automóvil.
Barra de Torsión	Elemento de acero redondo o cuadrangular y cuyos extremos se hallan fijados, uno, en un punto rígido y el otro en un punto móvil, donde se halla la rueda.
Barra Estabilizadora	Barra de hierro, que se encuentra en la suspensión trasera o delantera de los vehículos, esto depende del fabricante.
Bomba del líquido de frenos	Encargada distribuir el líquido de frenos por todo el sistema hasta las ruedas.
Cáliper	Elemento donde trabaja el pistón del sistema de frenos de disco.
Campana	Elemento metálico que se encuentra en las ruedas traseras para detener el carro junto con las bandas.
Catálogo	Es la ficha del Acuerdo Marco que contiene: (a) la lista de los bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por el Acuerdo Marco, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.
Chupas o Empaqueta dura	Son los sellos internos que retienen el líquido de freno.

DEFINICIONES	
Cilindro Auxiliar	Es el encargado accionar los mecanismos que presionan las pastillas y bandas contras los discos y campanas.
CKD	CKD (Completely Knock Down), es la categoría bajo la cual se agrupan las partes y piezas para el ensamble de vehículos. Son los materiales desarmados que constituyen el principal insumo de la industria automotriz para el ensamble.
Clasificador de Bienes y Servicios	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Colombia Compra Eficiente	Es la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- creada mediante el Decreto-Ley número 4170 de 2011.
Cotización	Es la Oferta presentada por el Proveedor en la Operación Secundaria como respuesta a una Solicitud de Cotización generada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Defecto de Fabricación	Una desviación de las especificaciones de diseño durante la producción resultante en un defecto, fragilidad o deficiencia del producto.
Disco:	Parte metálica que soporta el trabajo de frenar el automóvil.
Distribuidor	Es la persona natural o jurídica cuya actividad económica es la venta de motocicletas, cuatrimotos o
Ensamblador	Es la persona natural o jurídica cuya actividad económica es ensamblar motocicletas, cuatrimotos o motocarros
Entidades Estatales	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que, de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco.
Especificaciones	Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las actividades, para obtener los resultados objeto del contrato.
Espirales	Partes que ayudan adsorber las irregularidades del terreno
Fasecolda	Es la Federación de Aseguradoras de Colombia
Grifo de Purga	Es un punto de vaciado del sistema hidráulico que sirve para liberar las burbujas de aire.
Guía de Valores de Fasecolda	Es la guía de precios publicada por la Federación de Aseguradores Colombianos (Fasecolda) en formato Excel correspondientes para último mes disponible y se encuentra en el siguiente enlace: https://guiadevalores.fasecolda.com/ConsultaExplorador/Default.aspx?url=C:\inetpub\wwwroot\Fasecolda\ConsultaExplorador\Guias\GuiaValores_NuevoFormato
Importador	Es la persona natural o jurídica cuya actividad económica principal es introducir motocicletas,
Insumos	Es un concepto económico que permite nombrar a un bien que se emplea en la producción de otros bienes o necesario para la prestación de un servicio. De acuerdo al contexto, puede utilizarse como sinónimo de materia prima o factor de producción como por ejemplo
Interesado(s)	Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
Líquido de Frenos	Líquido hidráulico que hace posible la transmisión de la fuerza ejercida sobre el pedal de freno a los cilindros de freno en las ruedas de automóviles, motocicletas, camionetas y algunas bicicletas avanzadas
MADS	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Mano de Obra	Es el servicio prestado por personal técnico capacitado encargado de mantener o reparar cualquier sistema del automotor.

DEFINICIONES	
Mantenimiento	Son las operaciones de diagnóstico, inspección, revisión, reparación, conservación y cambios de partes, piezas, accesorios y sistemas tendientes a la conservación de las condiciones mecánicas seguras, para un óptimo desarrollo operacional de los mismos
Mantenimiento Correctivo	Comprende operaciones identificadas en un diagnóstico previo, en el que se determina el cambio o sustitución definitiva de piezas o sistemas, causado por desgaste normal u ocurrencia, lo cual requiere de mayor trabajo.
Mantenimiento Preventivo	Comprende las operaciones recomendadas por el fabricante, las cuales, se deben efectuar por kilometraje o por tiempo según las especificaciones de cada marca. Son actividades de operación simples o menores y conllevan al cambio de partes estándar que no involucran rutinas y montajes complejos.
Mordaza	Es la pieza metálica de soporta, el sistema de frenos de disco.
Nivel de Fluido	Es a la cantidad de líquido de freno que se encuentra en el depósito de llenado que alimenta la bomba de freno.
Oferta	En la Operación Principal es la propuesta presentada por los interesados en ser Proveedores para la adquisición de motocicletas, cuatrimotos y motocarros al amparo del Acuerdo Marco en los términos del presente documento.
Oferta Económica	Es el documento que contiene la cantidad de bienes y/o servicios que el proponente se compromete a ofrecer a la Entidad bajo determinadas condiciones de mercado, el cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para el proceso de selección, módulo o módulos y/o cada vigencia, según sea el caso. Lo anterior, de conformidad con las estipulaciones consagradas en el presente pliego de condiciones relacionadas con el SOBRE No.2.
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores para la adquisición del servicio de Mantenimiento de vehículos y motocicletas incluidas autopartes y mano de obra y/o adquisición de autopartes.
Operación Secundaria	Son las actividades que deben adelantar en la ejecución del Acuerdo Marco: (i) las condiciones para la adquisición del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra (ii) Adquisición de autopartes; (iii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y/o la Adquisición de autopartes; y (iv) las condiciones para el pago del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y/o la Adquisición de autopartes por parte de las Entidades Compradoras.
Orden de Compra	Es un contrato bilateral celebrado mediante la transacción de bienes y/o servicios negociados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano celebrada entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Parque Automotor	Conjunto de vehículos del parque automotor de las Entidades Compradoras
Pastilla de Freno o Zapatas de Freno	Es el elemento encargado de poner en contacto con el disco de freno para disminuir la velocidad o la detención del automóvil.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “HABIL” en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proponente	Es quien presenta una Oferta a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco.
Proponente Plural	Formas de asociación previstas en la Ley y reguladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).

DEFINICIONES	
Propuesta	Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente.
Proveedores	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la licitación pública y que suscribió la Primera Generación del Acuerdo Marco con Colombia Compra Eficiente.
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
Recibo a Satisfacción	Documento que relaciona los datos del vehículo (marca, chasis, motor, kilometraje, fecha de ingreso, placa, etc), nombre, número de documento legible y firma del servidor de la Fiscalía que recibe a total conformidad los servicios realizados y en el estado físico de acuerdo al inventario de ingreso al taller
Referencia	Es la denominación dada por el Ensamblador o el Importador para individualizar la motocicleta, cuatrimoto o motocarro que incluye marca, línea y componentes.
Repuesto	Son los elementos sustituibles de cambio por su desgaste ya sea en un mantenimiento preventivo o correctivo y prolongan la vida útil del automotor.
Repuesto Genuino	Son los comercializados directamente por los proveedores de los fabricantes de vehículos, pero no llevan la marca de los vehículos. Lo anterior indica que el repuesto original es fabricado por el proveedor del repuesto genuino y la diferencia radica en que este último no recibe las especificaciones exactas del fabricante, pero si con las tolerancias requeridas por los ingenieros de diseño.
Repuestos Originales	Son partes de los vehículos fabricadas y/o comercializadas mediante canales de distribución autorizados por el fabricante de los mismos.
Repuestos Remanufacturados o Repotenciados	Son la opción más accesible a corto plazo, pero suelen traer consigo numerosas complicaciones. Estas piezas pueden diseñarse y fabricarse a partir de materiales de inferior calidad y con tolerancias deficientes. Estas no se permiten utilizar en el desarrollo del objeto del contrato que surja del proceso de contratación.
RESPEL	Registro de generadores de residuos o desechos peligrosos
RUNT	Es el Registro Único Nacional de Tránsito.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SECOP	Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.contratos.gov.co.
Servofreno	Es un suavizador del pedal.
Sistema de Dirección	El sistema de dirección es un conjunto de mecanismos cuya finalidad consiste en orientar las ruedas delanteras, para que el conductor sin esfuerzo, pueda guiar el vehículo, este sistema se encuentra determinado por varios elementos entre los que se encuentran caja de dirección y sus diferentes partes, terminales de dirección y axiales de dirección.
Sistema de Embrague	Elemento encargado de transmitir la potencia del motor hasta la caja de cambios del automóvil, permitiendo que podamos, manualmente, realizar el cambio, está compuesto por los siguientes elementos disco, prensa, volante y collarín
Sistema de Suspensión	El sistema de suspensión del vehículo es el encargado de mantener las ruedas en contacto con el suelo, absorbiendo las vibraciones, y movimiento provocados por las ruedas en el desplazamiento del vehículo.
Sistema de Transmisión	Sistema de transmisión de un vehículo consiste en una serie de elementos encargados de conducir desde el cigüeñal la potencia suficiente para que las ruedas giren
Sistema Eléctrico	Es el encargado de la distribución de corriente por todos los sistemas eléctricos del vehículo como lo son luces, audio, computador del motor y caja de fusibles, el sistema eléctrico tiene dos elementos importantes como lo son, Motor de arranque, Alternador

DEFINICIONES	
Solicitud de Orden de Compra	En la Operación Secundaria es la respuesta que presenta a una Solicitud de Cotización generada por una Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Tempario	Listado de actividades u operaciones de mantenimiento preventivo o correctivo que se realiza al automotor con las horas hombre (HH) que se requieren para efectuarlas, en un vehículo en particular.
Unión Temporal	Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
Valoración Técnica	sistemas que componen los vehículos, una vez realizada esta verificación el supervisor del contrato podrá autorizar el mantenimiento.
Válvula Compensadora	Se encargada de repartir la fuerza de frenado a las llantas traseras y aumentarla o disminuirla según la carga que lleve el vehículo.
Vaso	Depósito que almacena el líquido de frenos.

Colombia Compra Eficiente

GUÍA GENERAL PARA LOS ACUERDO MARCO

Tabla de Contenido

I. Registro/ Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano 2

II. Solicitud de Orden de Compra 3

A. Dirección de entrega de los bienes o servicios: 5
B. Archivos anexos 7
C. Estudios y documentos previos 7
D. Vencimiento de la Orden de Compra 8
E. Datos del Supervisor de la Orden de Compra 8
F. Gravámenes adicionales 8
G. Artículos del carro 8
H. Presupuesto que soporta la compra 10

III. Orden de Compra 15

A. Aprobación Solicitud de Orden de Compra 15
B. Verificación CDP/VF y envió de la Orden de Compra 16
C. Documentos del Proceso 19
D. Registro presupuestal 19
E. Publicidad de Órdenes de Compra 20

IV. Publicación de documentos adicionales en las Órdenes de Compra 21

GOBIERNO DE COLOMBIA
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
Tel. (+57 1) 795 6800 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

GUÍA GENERAL PARA LOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS

I. Registro/ Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano

La Entidad Compradora debe solicitar la creación, actualización o desactivación de usuarios a Colombia Compra Eficiente a través del formulario disponible en http://www.colombiacompra.gov.co/acuerdos-marco/solicitud. Antes de crear, actualizar o desactivar un usuario recomendamos leer la Guía para el manejo de usuarios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de creación, los usuarios de la Entidad Compradora recibirán un correo electrónico con la información de su cuenta.

El link del correo electrónico lo lleva a configurar la contraseña de su cuenta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

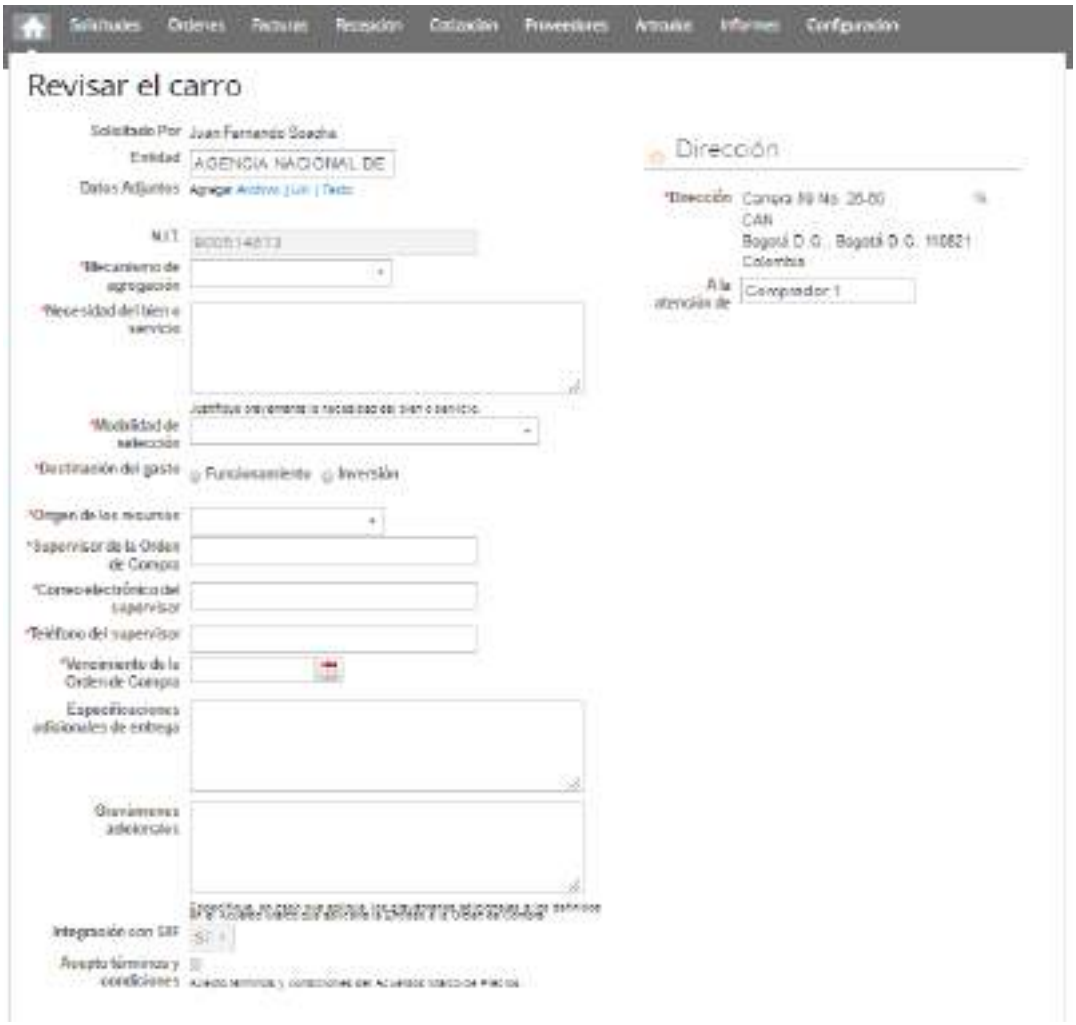
Nota: Es importante verificar que la cuenta de correo de la Entidad Compradora acepte los correos electrónicos del remitente do_not_reply@colombiacompra.coupahost.com.

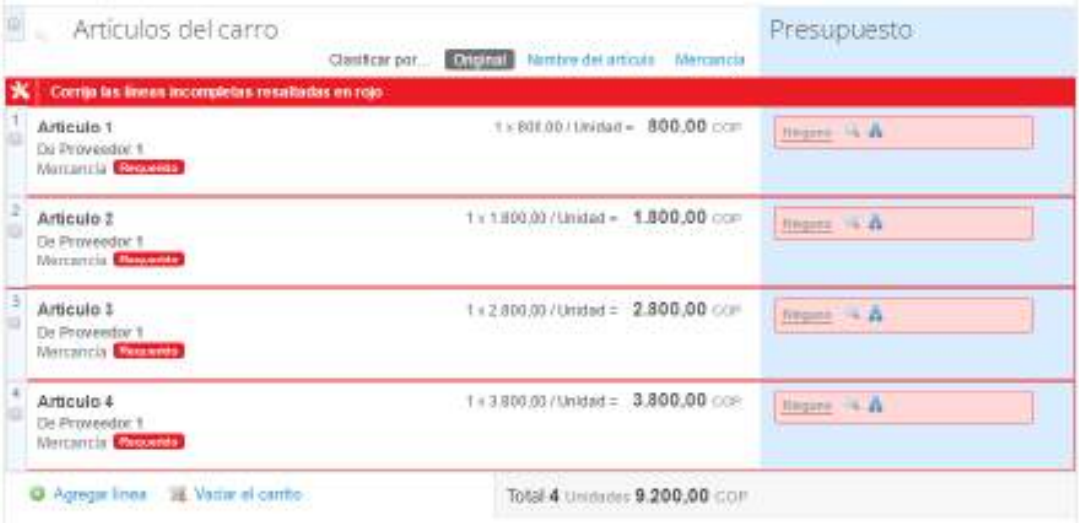
Un usuario ya registrado debe ingresar a https://colombiacompra.coupahost.com/sessions/new, una vez allí, debe digitar su nombre de usuario y contraseña para iniciar sesión.

II. Solicitud de Orden de Compra

La Entidad Compradora debe diligenciar la solicitud de orden de Compra en el "Carrito". La Entidad Compradora debe tener en cuenta que una Solicitud de Orden de Compra no puede contener otros bienes y servicios diferentes a los del Acuerdo Marco.

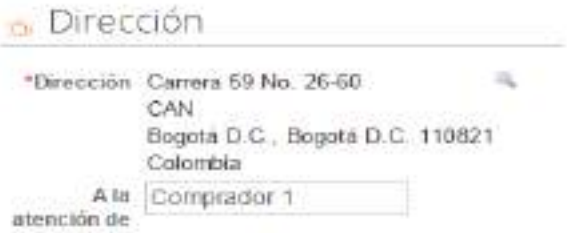
La Entidad Compradora debe diligenciar los campos señalados con un asterisco rojo. Estos campos incluyen **(i)** la dirección de entrega de la facturación, **(ii)** datos adjuntos, **(iii)** los estudios y documentos previos, **(iv)** los datos del supervisor de la Orden de Compra, **(iv)** los gravámenes adicionales, **(v)** en artículos del carro el artículo del Proveedor seleccionado, **(vi)** el presupuesto que soporta la compra, **(vii)** Cadena de aprobación.


Solicitudes
Ordenes
Facturas
Recepción
Cotizaciones
Proveedores
Artículos
Informes
Configuración
Revisar el carro
Solicitado Por
Juan Fernando Soacha
Entidad
AGENCIA NACIONAL DE
Datos Adjuntos
Agregar
NIT
*Mecanismo de agregación
*Necesidad del bien o servicio
*Modalidad de selección
*Destinación del gasto
Funcionamiento
Inversión
*Origen de los recursos
*Supervisor de la Orden de Compra
*Correo electrónico del supervisor
*Teléfono del supervisor
*Vencimiento de la Orden de Compra
Especificaciones adicionales de entrega
Gravámenes adicionales
Integración con SIIF
Acepto términos y condiciones
Dirección
*Dirección
Carrera 7 # No. 26-20
CAN
Bogotá D.C. - Bogotá D.C. - 110821
Colombia
A la atención de
Comprador 1



A. Dirección de entrega de los bienes o servicios:

La Entidad Compradora debe indicar la dirección de entrega de la factura haciendo “clic” en el ícono de la lupa , en “Dirección” en la parte superior derecha de la página y seleccionando la dirección de entrega haciendo clic en el botón “Elegir”.



Si requiere crear una nueva dirección de entrega, la Entidad Compradora debe hacer clic en “Crear”, diligenciar el formulario y hacer “clic” en “Guardar”.

Nota: En el campo de “A la atención de” debe ir el nombre de un Usuario y no el de la Entidad.

En “Especificaciones adicionales de entrega” la Entidad Compradora puede dar instrucciones a los Proveedores para la entrega de los bienes o servicios.

B. Archivos anexos

La Entidad Compradora debe, en "Datos Adjuntos", adjuntar los archivos indicados en el Acuerdo Marco:

(i) Copia del CDP y/o Vigencia Futura.
(ii) Archivo de Excel de la cotización ganadora.
(iii) La Entidad Compradora puede incluir archivos adicionales con información del proceso si lo considera conveniente. Cualquier información o archivo adicional debe respetar lo pactado en el Acuerdo Marco.

Para agregar archivos, la Entidad Compradora debe hacer clic en la palabra "Archivo", hacer clic en el botón "Explorar" para seleccionar el archivo y por ultimo seleccionar la casilla "Enviar al Proveedor".

C. Estudios y documentos previos

Para diligenciar los campos de los estudios y documentos previos, la Entidad Compradora debe tener en cuenta lo siguiente:

(i) El Manual de Acuerdos Marco[1] establece que la Entidad Compradora debe dejar constancia del fundamento para considerar las condiciones de uno u otro Proveedor como las más favorables. La Entidad Estatal es responsable de la selección del Proveedor, la cual debe hacerse de conformidad con la ley y el Acuerdo Marco.
(ii) Modalidad de Contratación: Selección abreviada por Acuerdo Marco.
(iii) Si la Entidad Compradora va a pagar el valor de la Orden de Compra con una combinación de recursos de inversión y funcionamiento, debe señalar la opción que mayor porcentaje de recursos aporta.
(iv) Si el origen de los recursos es una combinación entre SGP, regalías, recursos propios, y presupuesto nacional/territorial debe señalar la opción que mayor porcentaje de recursos aporta [2].

[1] Ver Manual http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco/acuerdos-marco

[2] Recursos Propios son aquellos generados y administrados por las entidades y destinados al cumplimiento de su objeto social; el Presupuesto Nacional/Territorial es aquel establecido por la ley por concepto de aplicación de impuestos de carácter nacional, tasas, multas y contribuciones; SGP son los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones;

La Entidad Compradora debe aceptar los términos y condiciones contenidos en el Acuerdo Marco de Precios correspondiente.

D. Vencimiento de la Orden de Compra

La Entidad Compradora debe establecer una fecha de vencimiento de la Orden de Compra. Esta fecha de vencimiento es la fecha en la cual debe finalizar la entrega del bien o servicio por parte del Proveedor. Dependiendo los bienes o servicios a adquirir debe revisar la Guía específica del Acuerdo Marco de su interés para validar la vigencia máxima permitida hasta la cual puede ir una Orden de Compra.

E. Datos del Supervisor de la Orden de Compra

Indicar el nombre, teléfono y correo del supervisor de la Orden de Compra.

F. Gravámenes adicionales

Si la Orden de Compra es objeto de algún gravamen adicional, la Entidad Compradora debe especificar en el campo “Gravámenes adicionales”. La Entidad Compradora es la responsable de incluir los gravámenes adicionales que apliquen.

Esta información también debe estar incluida en la Solicitud de Cotización (artículos) y en el formato de Solicitud de Cotización (archivo en Excel) adjunto. Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes (estampillas) en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, de lo contrario la Entidad Compradora estará incumpliendo el Acuerdo Marco.

Si la Entidad Compradora no incluye el valor de las estampillas en la Solicitud de Cotización y tampoco adiciona la Orden de Compra, Colombia Compra Eficiente estará autorizada a suspender el registro de la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta que modifique la Orden de Compra y pague el valor correspondiente.

G. Artículos del carro

En la sección “Artículos del carro” la Entidad Compradora encontrará los componentes que fueron requeridos en su Solicitud de Cotización y el valor total de la compra. Es importante verificar el valor total de la Solicitud de Orden de Compra una vez agregado el artículo al carrito.

Regalías son los recursos provenientes del Sistema General de Regalías: Recursos de Créditos son los recursos provenientes de organismos multilaterales.

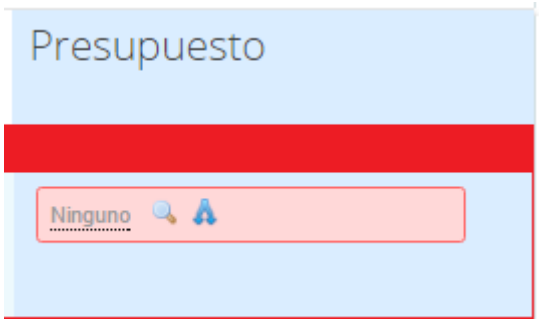
Para editar los artículos del carro incluidos en la Solicitud de Compra, la Entidad Compradora debe llevar el cursor sobre el artículo y cuando aparezca un lápiz , hacer clic, y realizar los cambios y guardarlos. (no editar el ítem de servicio)

Nota: NO se debe editar la opción de Artículo a Servicio.

Si el artículo aparece resaltado en rojo, la Entidad Compradora debe editarlo e ingresar la mercancía a la cual pertenece. Para eso la Entidad Compradora debe seleccionar en la casilla “Mercancía” la opción “Acuerdos Marco de Precios” luego seleccionar el bien o servicio que desea.

H. Presupuesto que soporta la compra

En “Artículos del Carro” en “Presupuesto” la Entidad Compradora debe asignar el CDP y/o Vigencias Futuras que soportan la compra del bien o servicio. Para ello, debe hacer “clic” en el ícono de la lupa en la línea del artículo.

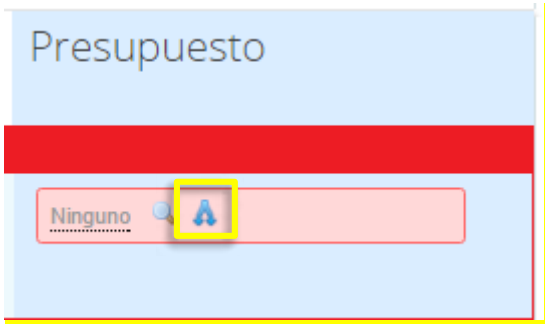


Luego debe hacer clic en el botón “Elegir” al o los CDP`s o vigencias futuras correspondientes, los cuales deben contener los rubros presupuestales adecuados para realizar la contratación se desplegará el siguiente pantallazo.

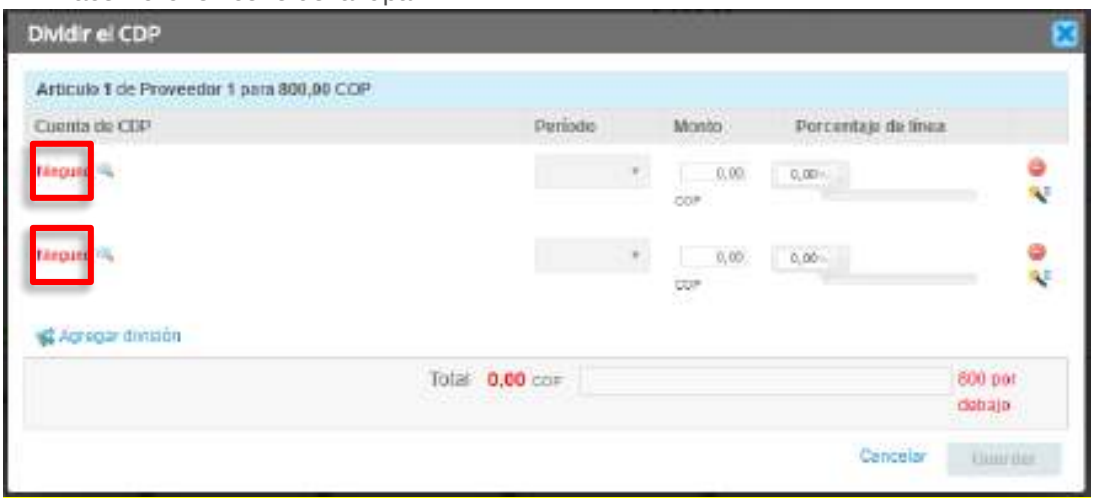
Si no se ha creado el CDP/VF en la Tienda Virtual del Estado Colombiano debe registrarlo en “Agregar cuenta”, diligenciar el formulario y hacer clic en “Guardar”. En el formulario, la Entidad Compradora puede nombrar el CDP/VF como lo considere conveniente. El campo “Cuadro De Cuentas” se refiere al número de la unidad ejecutora de la Entidad Compradora en el SIIF. Para las Entidades de orden territorial el “Cuadro De Cuentas” corresponde al NIT de la Entidad Compradora.

Si la Entidad Compradora necesita asignar más de un CDP/VF a un bien o servicio, debe:

I. Hacer “clic” en el ícono de las flechas



II. Hacer “clic” el ícono de la lupa



III. Elegir los CDP/VF correspondientes.

IV. Asignar el valor cubierto por cada CDP/VF en el campo de “Monto”. Una vez diligenciados los campos debe dar clic en “Guardar” para registrar la información en el sistema. Para poder registrar la información en el sistema, los montos asignados a los CDP/VF deben sumar el 100% del valor a adquirir del Blindaje y/o adecuaciones.

Nota: Recomendamos a la Entidad Compradora, antes de enviar la Solicitud de Compra para aprobación del ordenador del gasto, validar los siguientes campos:

- Fecha de vencimiento de la Orden de Compra.
- Valor total de la Solicitud de Compra
- Número del CDP/VF
- Archivos
- Aceptar términos y condiciones adjuntos

En “Cadena de Aprobación” está el flujo para la emisión de una Orden de Compra.

En "Comentarios” el comprador puede escribir notas al ordenador de gasto que no serán visibles para los proveedores.

Si la Entidad Compradora necesita interrumpir el diligenciamiento de la Solicitud de Compra, debe hacer clic en “Guardar” para que quede guardada en estado borrador en “Solicitudes”.

Para retomar el diligenciamiento de la Solicitud de Compra, el usuario debe ir a “Solicitudes” en el menú superior y seleccionar el ícono del lápiz de la columna “Acciones” en la línea de la solicitud correspondiente.

Nota: Bajo la columna “Acciones”, en la sección “Solicitudes” en el menú superior, la Entidad Compradora puede:

- Notificarle al ordenador del gasto el envío de la Solicitud de Compra.
- Retirar la solicitud en cualquier momento si ésta no ha sido aprobada por el ordenador del gasto.

III. Orden de Compra

El ordenador del gasto de la Entidad Compradora es el encargado de "Aprobar" o "Rechazar" la Solicitud de Compra.

A. Aprobación Solicitud de Orden de Compra

El ordenador del gasto puede acceder a las Solicitudes de Compra enviadas por el comprador a través de las notificaciones por correo electrónico, o en “Solicitudes” en el menú superior.

La siguiente imagen muestra una Solicitud de Compra enviada por correo electrónico para la aprobación por parte del ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

El ordenador del gasto puede hacer clic en “Rechazar” para devolver la solicitud al comprador, o en “Aprobar” para enviar la Orden de Compra al Proveedor. Si desea incluir un comentario justificando su decisión al comprador, el ordenador del gasto puede ingresarlo en el espacio de comentarios ubicado en la parte inferior de la solicitud.

El ordenador del gasto también puede ingresar a la Tienda Virtual y en la sección de “Tareas pendientes”, seleccionar la solicitud y hacer clic en “Aprobar” o “Rechazar”.

B. Verificación CDP/VF y envió de la Orden de Compra

Si la Entidad Compradora hace parte del SIIF, dentro de la hora siguiente a la aprobación de la Solicitud de Orden de Compra, el sistema verifica la disponibilidad presupuestal del CDP/VF registrado. Si la verificación arroja un error, la Solicitud de Orden de Compra es devuelta al comprador en estado borrador con un mensaje generado por el SIIF indicando el error presentado por el sistema. Si la verificación no arroja un error, la Orden de Compra es enviada al proveedor.

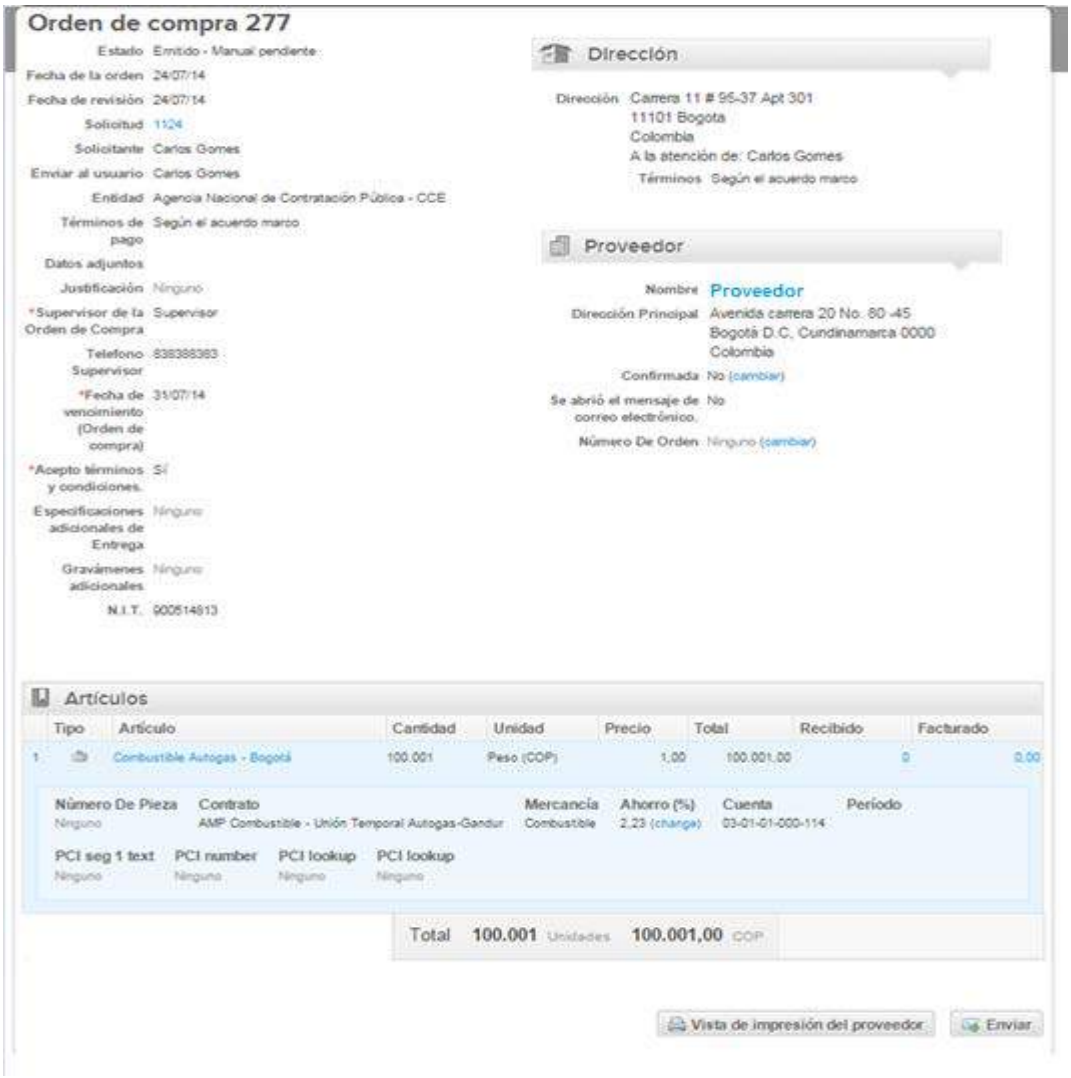
Si la Entidad Compradora no hace parte del SIIF, después de la aprobación de la Solicitud de Orden de Compra, el sistema envía la Orden de Compra al Proveedor y genera un mensaje en la pantalla indicando el número de la Orden de Compra.

Para consultar la Orden de Compra la Entidad Compradora debe ingresar en el menú superior en la pestaña “Órdenes”, el sistema le mostrará todas las Órdenes de Compra de la Entidad.

Para ingresar a la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe hacer “clic” en el número de la Orden de Compra.

Al ingresar a la información Orden de Compra la Entidad Compradora encontrará:

(i) Fecha de generación del Orden de Compra
(ii) Un link a la Solicitud de Compra
(iii) La información diligenciada por la Entidad en la Solicitud de Orden de Compra.
(iv) La información del Proveedor y haciendo “clic” en el nombre del Proveedor el sistema le mostrará la información del Proveedor: información de contacto, información bancaria, información tributaria, actividad económica.
(v) Artículos.



Orden de compra 277

Estado Emitido - Manual pendiente
Fecha de la orden 24/07/14
Fecha de revisión 24/07/14
Solicitud 1124
Solicitante Carlos Gomes
Enviar al usuario Carlos Gomes
Entidad Agencia Nacional de Contratación Pública - CCE
Términos de pago Según el acuerdo marco
Datos adjuntos
Justificación Ninguno
*Supervisor de la Orden de Compra Supervisor
Telefono Supervisor 838388383
*Fecha de vencimiento (Orden de compra) 31/07/14
*Acepto términos y condiciones Si
Especificaciones adicionales de Entrega Ninguno
Gravámenes adicionales Ninguno
N.I.T. 900514813

Dirección
Dirección Carrera 11 # 95-37 Apt 301
11101 Bogota
Colombia
A la atención de: Carlos Gomes
Términos Según el acuerdo marco

Proveedor
Nombre Proveedor
Dirección Principal Avenida carrera 20 No. 80 -45
Bogotá D.C, Cundinamarca 0000
Colombia
Confirmada No (cambiar)
Se abrió el mensaje de correo electrónico. No
Número De Orden Ninguno (cambiar)

Artículos

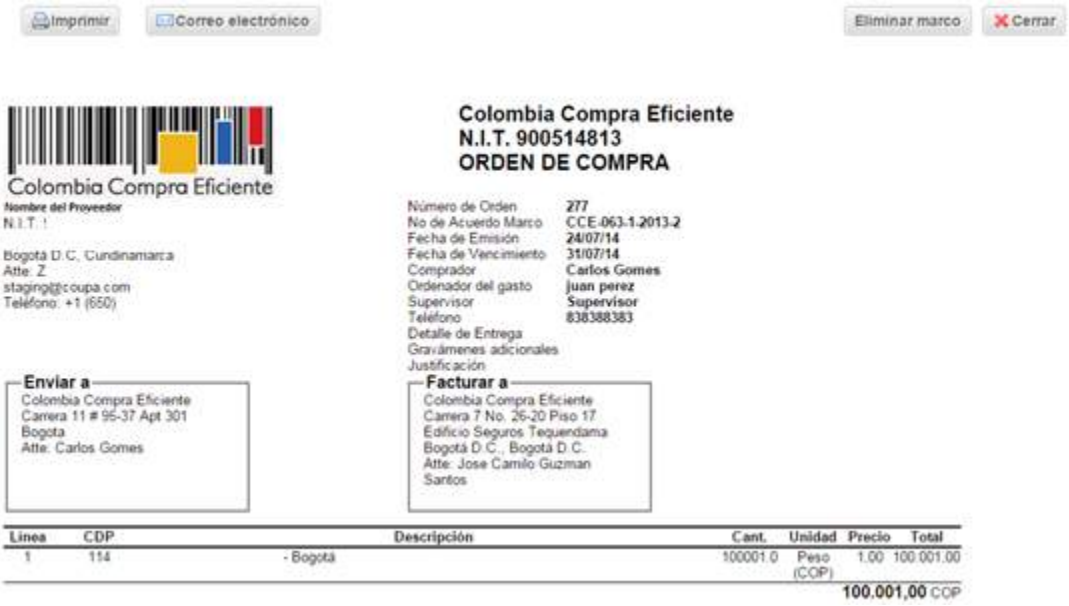
	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total	Recibido	Facturado
1		Combustible Autogas - Bogotá	100.001	Peso (COP)	1,00	100.001,00	0	0,00

Número De Pieza Ninguno
Contrato AMP Combustible - Unión Temporal Autogas-Gandur
Mercancía Combustible
Ahorro (%) 2,23 (change)
Cuenta 03-01-01-000-114
Período
PCI seg 1 text Ninguno
PCI number Ninguno
PCI lookup Ninguno
PCI lookup Ninguno

Total 100.001 Unidades 100.001,00 COP

Vista de impresión del proveedor
Enviar

Para ver la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe hacer “clic” en el botón que se encuentra al final de la información de la Orden de Compra “Vista de impresión del Proveedor” y el sistema le mostrará la Orden de Compra con el logo de la Entidad Compradora. La Entidad Compradora puede imprimir la Orden de Compra o enviarla por correo.



Imprimir | Correo electrónico | Eliminar marco | Cerrar

Colombia Compra Eficiente

Nombre del Proveedor
N.I.T. !

Bogotá D.C, Cundinamarca
Atte: Z
staging@coupa.com
Teléfono: +1 (650)

Colombia Compra Eficiente
N.I.T. 900514813
ORDEN DE COMPRA

Número de Orden	277
No de Acuerdo Marco	CCE-063-1-2013-2
Fecha de Emisión	24/07/14
Fecha de Vencimiento	31/07/14
Comprador	Carlos Gomes
Ordenador del gasto	juan perez
Supervisor	Supervisor
Teléfono	838388383
Detalle de Entrega	
Gravámenes adicionales	
Justificación	

Enviar a
Colombia Compra Eficiente
Carrera 11 # 96-37 Apt 301
Bogota
Atte: Carlos Gomes

Facturar a
Colombia Compra Eficiente
Carrera 7 No. 26-20 Piso 17
Edificio Seguros Tequendama
Bogotá D.C., Bogotá D.C.
Atte: Jose Camilo Guzman
Santos

Linea	CDP	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	114	- Bogotá	100001.0	Peso (COP)	1.00	100.001,00

100.001,00 COP

C. Documentos del Proceso

El Manual de Acuerdos Marco establece los Documentos del Proceso. Ver Manual.

D. Registro presupuestal

Una vez enviada la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe proceder a expedir el Registro Presupuestal correspondiente en el SIIF o su equivalente. Toda la información del Proveedor se encuentra registrada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el menú superior en la sección “Proveedores”: NIT, Cuenta bancaría, régimen tributario y actividad económica e información de contacto.

E. Publicidad de Órdenes de Compra

Las Entidades Compradoras cumplen con la obligación establecida en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Ley 019 de 2012, de publicar en el SECOP la actividad contractual en la que se ejecutan recursos públicos una vez colocan la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Tienda Virtual del Estado Colombiano hace parte integral del SECOP y es la plataforma a través de la cual se gestionan las adquisiciones de las Entidades Estales al amparo de Acuerdos Marco de Precios y otros Instrumentos de Agregación de Demanda, así como la adquisición de bienes en Grandes Superficies. Así, las operaciones que se realizan a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano cumplen con el principio de publicidad al quedar registradas en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/amp-ordenes-de-compra. En consecuencia, la Entidad Compradora no debe publicar nuevamente la Orden de Compra como un contrato independiente en el SECOP, pues estaría duplicando el registro y afectando la calidad de la información del sistema de compra y contratación pública.

La numeración del contrato es la dada por la Tienda Virtual del Estado Colombiano a la Orden de Compra y es la única referencia que debe ser empleada por la Entidad Compradora respecto de la gestión y ejecución del contrato. La Entidad Compradora podrá asignar un número interno de seguimiento documental o archivo, de manera que sea identificable respecto de sus demás Procesos de Contratación, sin que esto implique que sea necesario publicar esta numeración interna nuevamente en el SECOP.

IV. Publicación de documentos adicionales en las Órdenes de Compra

Los documentos publicados en las Órdenes de Compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano pueden ser vistos por los usuarios registrados de las Entidades Compradoras y Proveedores. Si las Entidades Compradoras requieren hacer la publicación de documentos de carácter público para asociarlos a las Órdenes de Compra deben seguir los siguientes pasos:

(i) Solicite el link de acceso al formulario de envío (haciendo clic aquí) para ello debe diligenciar la entidad y el número de identidad del usuario de la TVEC y al dar clic en aceptar le llegará el acceso al correo electrónico del usuario.
(ii) Envíe los documentos para publicación ingresando al link que aparece en el correo electrónico y diligenciando los datos de la Orden de Compra y adjuntando los documentos.
(iii) Una vez aprobada la solicitud se le notificará al correo electrónico la publicación de los documentos los cuales pueden ser consultados (haciendo clic aquí)

Colombia Compra Eficiente

Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios

G-EAMP-01

Gobierno de COLOMBIA

PROSPERIDAD PARA TODOS

Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios

¿Qué son los Acuerdos Marco de Precios?

Los Acuerdos o convenio Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda y centralice decisiones de adquisición de bienes, obras o servicios para:

(i) producir economías de escala;

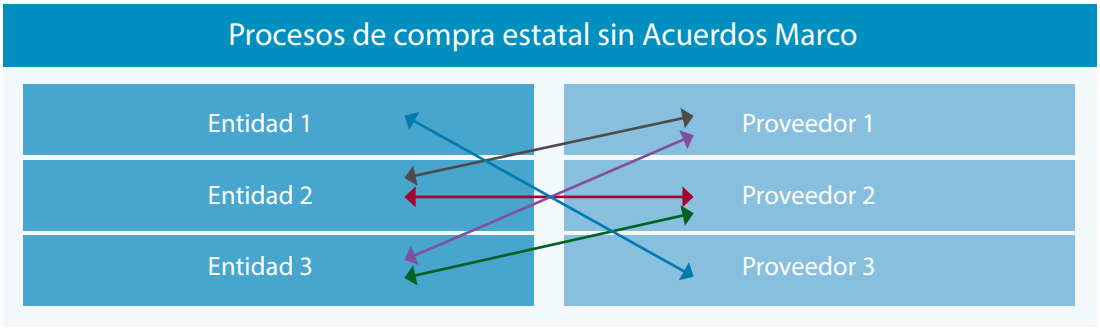
(ii) incrementar el poder de negociación del Estado; y

(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 mínimas y el plazo mínimo 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.

¿Qué problemática solucionan los Acuerdos Marco de Precios?

En la actualidad las entidades públicas adelantan procesos de contratación independientes para adquirir los mismos bienes o servicios, lo cual genera una carga administrativa innecesaria. Esto no permite que el Estado negocie como un solo comprador y crea condiciones contractuales distintas para la adquisición de los mismos bienes o servicios. Los Acuerdos Marco de Precios permitirían lograr mejores precios y resultados, en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores.



¿Qué normativa rige los Acuerdos Marco de Precios?

Desde la expedición de la ley 1150 de 2007 el Estado puede utilizar Acuerdos Marco de Precios. Sin embargo, para ejercer esta potestad era necesario que el Gobierno Nacional señalara la entidad encargada de su diseño, organización y celebración. El numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 estableció entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios. La función de suscribirlos la asignó a la Dirección General, y a la Subdirección de Negocios le fijó:

(i) identificar y promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda; y

(ii) diseñar, organizar y celebrar Acuerdos Marco de Precios.

¿Cómo se estructura esta solución en los Acuerdos Marco de Precios? ¿Cómo se implementa?

En el Acuerdo Marco de Precios hay dos tipos de transacciones: a. Operación principal; y b. Operación secundaria.

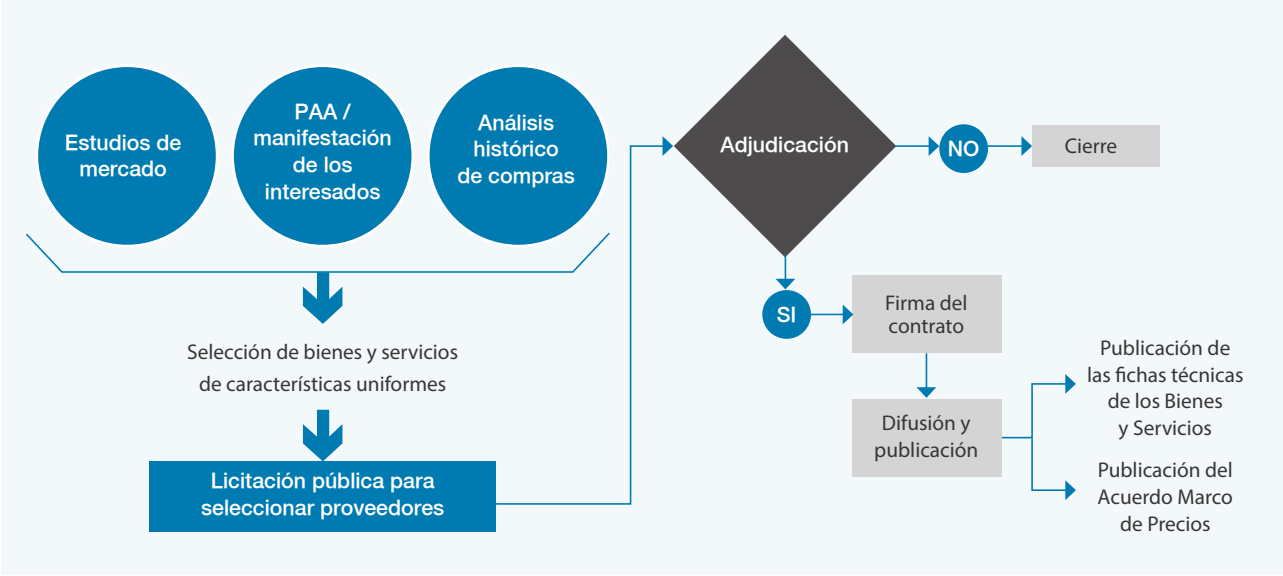
a. Operación principal

En la operación principal, Colombia Compra Eficiente debe:

(i) identificar los bienes y servicios de características uniformes y de común utilización, que deben ser objeto de un Acuerdo Marco de Precios;

(ii) estudiar el mercado correspondiente, teniendo en cuenta la oferta nacional e internacional, así como la demanda de tales bienes y servicios por parte de las entidades públicas, y que el interés de estas sean objeto de un Acuerdo Marco de Precios.

Colombia Compra Eficiente debe entonces adelantar un proceso de contratación para seleccionar al proveedor o proveedores de los bienes o servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Esta labor la realiza por medio de una campaña de comunicación para que las entidades públicas conozcan los Acuerdos Marco de Precios establecidos, así como los bienes y servicios objeto de estos acuerdos.



Aspectos importantes de la operación principal

Colombia Compra Eficiente:

- No ejecuta recursos públicos con la firma del Acuerdo Marco de Precios.
- No requiere de un Certificado Presupuestal (CDP) para suscribir un Acuerdo Marco de Precios.
- Es el administrador del Acuerdo Marco de Precios.

Los Acuerdos Marco de Precios son de uso obligatorios para las entidades de la rama ejecutiva del poder público, en el Orden Nacional, que están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Sin perjuicio de que los Organismos Autónomos y de las Ramas Legislativa y Judicial, así como las Entidades Territoriales, puedan adherir a los Acuerdos Marco de Precios.

b. Operación secundaria

La operación secundaria es la transacción realizada por la entidad pública compradora, que inicia con la identificación de una necesidad y la decisión de efectuar un gasto para satisfacerla. Antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, la entidad estatal debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio. Si existe, debe suscribirlo enviando para el efecto una comunicación a Colombia Compra Eficiente y poner la orden de compra en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

¿Qué hace Colombia Compra Eficiente en el marco de los Acuerdos Marco de Precios?

- Identificación de bienes y servicios de características uniformes y uso frecuente.
- Estudio de la oferta y la demanda de tales bienes y servicios.
- Identificación junto con las entidades públicas de las oportunidades de negocios para el uso de Acuerdos Marco de Precios.
- Diseño, estructuración, negociación y firma de Acuerdos Marco de Precios.
- Seguimiento a la ejecución de los Acuerdos Marco de Precios.
- Oferta de la plataforma para el uso de los Acuerdos Marco de Precios.
- Atención de consultas.

¿Cuáles son los beneficios de la aplicación de los Acuerdos Marco de Precios?

- Reduce el número de procesos de contratación.
- El Estado actúa como un único comprador, unificando términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios para el Estado.
- Permite a la entidad manejar inventarios con mayor flexibilidad.
- Libera tiempo del comprador público para destinar al cumplimiento de la misión de la entidad.
- Ayuda a obtener mayor valor de los recursos públicos.

Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020

12 de mayo de 2021

Tabla de contenido

I. Información del Acuerdo Marco 2

II. Registro de usuario/ ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano 8

III. Descripción de la estructura y modelo del proceso 8

IV. Solicitud de Información (RFI) para el Lote 1 y Lote 2 9

V. Solicitud de Cotización para el Lote 1 y Lote 2 10

A. Simulador para estructurar la compra 10
1. Diligenciamiento simulador 11
B. Cómo realizar el evento de Solicitud de Cotización en la TVEC - Ejemplo 15
C. Mensajes 20
D. Editar un evento de Solilcitud de Cotización 21
E. Finalizar el Evento de Cotización 23
F. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores 24
G. Revisión de la Propuesta del Proveedor con menor precio (lote 1) 29
H. Selección del Proveedor 30
I. Cancelar el evento de Solicitud de Cotización 35

VI. Solicitud de compra 36

VII. Orden de compra 36

VIII. Facturación y Pago 36

IX. Publicación de documentos adicionales en las Órdenes de compra 39

X. Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra 39

XI. Reporte de Posibles Incumplimientos al Acuerdo Marco 40

XII. Reporte de posibles incumplimientos a las Órdenes de Compra 41

XIII. Caso especifico para no cotización por parte de los Proveedores 41

XIV. Responsabilidad ambiental de los participes del Acuerdo Marco de Precios 41

XV. Revisión Técnico-Mecánica y Rectificación del Sistema de Gas 42

XVI. Cotización repuestos y tareas que no están incluidas en el Catálogo del Lote 1 42

I. Información del Acuerdo Marco

La presente guía busca ayudar a las Entidad Estatales en el proceso de adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, las entidades obligadas a hacer uso de este acuerdo marco, cuyas marcas no encuentre en el acuerdo marco de precios deberán adquirir el servicio de mantenimiento o adquisición de Autopartes para las marcas que SI cumplan con su necesidad, y deberá adelantar un proceso apartartandose del Acuerdo Marco de Precios, únicamente para las marcas para las cuales el Acuerdo no presta cobertura.

El Acuerdo Marco de Precios está compuesto por: **Lote 1** el cual es la adquisición del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en el cual se encuentran incluidos los repuestos y la mano de obra (temparios), y el **Lote 2** el cual etá dispuesto para la adquisición de un bien, en este caso para los repuestos como autopartes, aceites, baterías, llantas, etc.

Sumado a lo anterior, cabe aclarar que este Acuerdo Marco fue estructurado únicamente para vehículos convencionales, es decir los vehículos blindados, equipos especiales, tanquetas, etc… no pueden adquirir su mantenimiento a través de este Acuerdo.

Los términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con las definiciones incluidas en los Documentos del Proceso del Acuerdo Marco.

Antes de adelantar el proceso de adquisición en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la Entidad Estatal debe conocer el Acuerdo Marco al que se va a vincular. En el siguiente link encontrará el Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes., con sus Adecuaciones y sus Accesorios, y la prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo: Ver Acuerdo Marco.

Información general del Acuerdo Marco

(i) **Número de Proceso:** CCE-286-AMP-2020, Acuerdo Marco para la Adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes.

(ii) **Objeto:** El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la adquisición del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra (ii) Adquisición de autopartes; (iii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y/o la Adquisición de autopartes; y (iv) las condiciones para el pago del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra y/o la Adquisición de autopartes por parte de las Entidades Compradoras.

(iii) **Alcance**: Los Proveedores se obligan a: (i) Prestar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidos Autopartes y Mano de Obra en los Departamentos adjudicados y; (ii) Venta de Autopartes en todo el territorio Nacional, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la el numeral 6. Cumplimiento de especificaciones técnicas del pliego de condiciones y con la Oferta presentada a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-031-1- 2020.

(iv) **Vigencia del Acuerdo Marco:** El Acuerdo Marco se perfeccionó con la firma de las partes, realizado el 4 de febrero de 2021. Pese a que la puesta en operación se efectuó en una fecha posterior, gracias a que el contrato emana de la manifestación de la voluntad de las partes, la entrada en vigencia se entiende desde el momento de perfeccionamiento del instrumento, en concordancia con lo establecido en la cláusula 33 del Acuerdo Marco de Precios CCE-286-AMP-2020, la cual reza lo siguiente:

"Cláusula 33 Firma:
El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Productos en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.
Con la Firma del presente Acuerdo Marco las partes manifiestan la aceptación de su contenido, los anexos técnicos, formatos, pliego de condiciones, estudios y documentos previos y demás documentos que forman parte del proceso. Colombia Compra Eficiente genera una numeración consecutiva del Acuerdo Marco de acuerdo con el orden alfabético de los Proveedores según el registro en el SECOP II. Para constancia, se entiende firmado en la fecha en la que el Subdirector de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - suscriba el Acuerdo Marco en el SECOP II."

(v) **Fecha máxima de generación de Órdenes de Compra:** 4 de febrero de 2024

(vi) **Tiempos del proceso:**

Lote 1: El tiempo de entrega de los mantenimientos preventivos no deben superar las 24 horas, sin embargo esto puede variar si producto del mantenimiento preventivo se encuentra otra falla en el vehículo y/o motocicleta lo cual deberá ser notificado al supervisor de la Orden de Compra durante las 24 horas mencionadas anteriormente.

Para los mantenimientos correctivos más complejos, el tiempo de entrega lo manifestará el proveedor una vez haga el diagnóstico del automotor, este plazo estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor de las Orden de Compra.

En caso que un proveedor del Lote 1, que no sea un taller autorizado por la marca, no cuente con un repuesto requerido para el mantenimiento, debe informar a la Entidad, con el fin de acudir a los proveedores del Lote 2 y verificar que dichos proveedores tampoco cuentan con el repuesto, una vez hecha dicha verificación, si el Proveedor del Lote 2 cuenta con el repuesto requerido la Entidad debe colocar la Orden de Compra y entregar posteriormente el repuesto al proveedor del Lote 1 para llevar a cabo el mantenimiento más rápido, por otro lado en caso tal que los Proveedores del Lote 2 no cuenten con el repuesto, el proveedor del Lote 1 contará con 45 días hábiles para conseguir el repuesto requerido.

Lote 2: El tiempo de entrega de las autopartes no debe superar los 5 días hábiles en ciudades principales y 8 días hábiles en el resto del territorio nacional, en casos que el repuesto o accesorio sea de baja rotación en el mercado el tiempo de entrega será concertado entre las partes, este tiempo debe ser fundamentado por el Proveedor ante el Supervisor de la Orden de Compra.

Una vez finalizado el evento de cotización la Entidad Compradora dispone de 10 días hábiles para realizar la Orden de Compra.

El supervisor de la Orden de Compra debe verificar que el Proveedor al cual se colocó la Orden de Compra ofrece repuestos Originales.

(vii) **Criterios de selección:** Una vez se defina el proveedor de la Orden de Compa la Entidad podrá pedir la documentación para verificar que cumpla con RESPEL, conexión a alcantarillado, disposición de llanta(en caso de requerirlo), verificar los documentos de originalidad de los repuestos y correcto proceso de comercialización, importación u originalidad del repuesto y/o autopartes, y cualquier plan de manejo de residuos que se encuentre vigente por medio de alguna norma. En caso de evidenciar una irregularidad en los documentos deberá notifica de inmediato a Colombia Compra Eficiente.

(viii) **Precio:**

Lote 1. Servicio de Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas incluidas Mano de Obra y Autopartes

El precio de venta es el que resulte de:

(a) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la totalidad de los repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo.

(b) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la totalidad de las Tareas sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo.

(c) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor de la Mano de Obra para el cambio de Repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo.

(d) El precio del IVA y los gravámenes adicionales incluidos por la Entidad Compradora

(e) Aplicación de los niveles de servicio cuando haya lugar a ello.

Lote 2. Adquisición de Autopartes

El precio de venta es el que resulte de:

(a) Aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor del o de los repuestos sobre los precios ofertados durante la Operación Principal, diferenciando la Tipología del Vehículo (Automóvil, Campero/Camioneta/Pick up, Vehículo de carga Liviana o Motocicleta) y la marca del vehículo.

Se aclara que el precio del envío del bien adquirido por la Entidad Compradora, va incluido en el precio ofertado en el Caálogo de Precios

(b) El precio del IVA y los gravámenes adicionales incluidos por la Entidad Compradora.

(c) El valor del servicio de instalación en caso que la Entidad lo requiera.

(e) Aplicación de los niveles de servicio cuando haya lugar a ello.

Respecto de la calidad del servicio y oportunidad en la entrega de los vehículos se acuerdan **niveles de servicio** durante la ejecución de la Orden de Compra, por ende al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora los cuales se verán reflejados en la facturación, a continuación se relacionan los niveles de servicio:

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 15% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio.

(ix) **Lugares de entrega:** El Proveedor del Lote 1 debe garantizar la prestación del Servicio en la Ciudad Capital del Departamento al que fue adjudicado, por otro lado el Proveedor del lote 2 debe garantizar una cobertura nacional.

(x) **Facturación y pago:** El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el

periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su 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. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. 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 aprobación de la factura.

La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor Logístico podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en el anexo técnico, la oferta y demás documentos y formatos del proceso so pena de que la Entidad Compradora aplique lo consignado en la cláusula 19 del presente documento. Respecto de la calidad del servicio prestado por el proponente se acuerdan niveles de servicio frente a la prestación del servicio para garantizar la calidad del servicio durante la ejecución de la Orden de Compra y su adecuada prestación, al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora y que se relacionan en los numerales subsiguientes.

Para aplicar los niveles de servicio, el supervisor o interventor deberá allegar en los informes mensuales los soportes (documentos de la entrega en mora, planilla, actas, registro fotográfico, etc.) que permitan evidenciar el retraso en los tiempos de entrega por causa imputable al Proveedor, aplicando los porcentajes por nivel de servicio a favor de la Entidad Compradora en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por causas atribuibles a la Entidad Compradora, no es procedente la aplicación de los porcentajes por niveles de servicio.

Facturación mensual con aplicación de nivel de servicio: de conformidad con la oferta presentada por el Proveedor en el proceso de selección, las partes acuerdan aplicar los porcentajes por nivel de servicio en la facturación mensual que presente el Proveedor, en los eventos en que se configure alguna de las novedades que a continuación se relacionan:

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 15% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio.

Nota No. 1: Cuando la entrega fuera de los plazos acordados con el supervisor o interventor sea causada por: movilizaciones, paros, accidentes, cierres en las vías, causas de fuerza mayor o caso fortuito, solo será tenida en cuenta la justificación si se encuentra debidamente probada por el Proveedor y si ocurrido el hecho se informa por escrito de manera oportuna, es decir, en la inmediatez de la ocurrencia del evento para determinar si la Entidad Compradora acepta la justificación.

Para efecto de lo anterior, la supervisión o interventoría informará al Proveedor los hechos que configuran la novedad para que el Proveedor controvierta o acepte los hechos. En caso de aceptación el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación. En caso de negarse el Proveedor deberá aportar dentro del mes siguiente prueba o contra argumento para desvirtuar la prueba obtenida por la supervisión o interventoría. En caso de no presentarse los argumentos y pruebas para desvirtuar la novedad reportada por la supervisión o interventoría dentro del mes siguiente al informe de la interventoría, se entiende aceptada la aplicación del nivel de servicio y el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación y remitirla a la Entidad Compradora para su aprobación.

La supervisión o interventoría podrá autorizar el pago de la factura con la correspondiente provisión de recursos por concepto de retención por nivel de servicio mediante nota crédito en tanto se decide la procedencia de la retención, en caso de no ser procedente se ordenará la compensación o se dejará en firme la retención.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, la aplicación de porcentajes por niveles de servicios realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

II. Registro de usuario/ ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

III. Descripción de la estructura y modelo del proceso

El Acuerdo Marco de Mantenimiento y Autopartes se encuentra dividido en dos Lotes, los cuales son Lote 1: Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas el cual se manejará como una bolsa de recursos (Monto agotable) y el Lote 2: Autopartes el cual no es por Bolsa de recursos, en este Lote 2 podrá adquirir repuestos, llantas, baterías, aceites y lubricantes, a continuación se detallará el funcionamiento de cada uno de los Lotes.

A. Lote 1 – Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas incluidas Autopartes y Mano de Obra

La Entidad Compradora debe ingresar al mini sitio de la Acuerdo Marco de Mantenimiento y autopartes a través del siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/acuerdo-marco-para-la-adquisicion-de-i-servicio-de y descargar el “Catálogo del Lote 1” y el Archivo de “Intervalos de mantenimiento”.
Paso 2. La Entidad Compradora deberá identificar a que tipología pertenece el servicio de Mantenimiento, los cuales son:

- Automóviles
- Campero/Camioneta/Pick Up
- Carga Liviana (con un peso bruto vehicular NO mayor a (5) cinco toneladas)
- Carga Pesada(con un peso bruto vehicular mayor a (5) cinco toneladas)
- Motocicletas

Una vez identificada la Tipología debe verificar si el Acuerdo Marco Contempla la marca del vehículo a la Entidad realizará el servicio de Mantenimiento, identificada la marca encontrará tres intervalos en los cuales se agruparon los modelos y referencias de la marca de acuerdo a su precio comercial.

Para los estudios de la Entidad Compradora, deberá verificar a que intervalo de mantenimiento pertenecen sus vehículos con el archivo “Intervalo de Mantenimiento” y totalizar el valor de dicho intervalo tanto para los repuestos como los temparios, los cuales encontrará en el Catálogo del Acuerdo Marco de Precios.

Sin embargo, cuando la entidad vaya a diligenciar el evento de cotización, solo tendrá que diligenciar el valor comercial del vehículo, pues el Simulador determinará automáticamente a que intervalo pertenece, lo anterior será explicado detalladamente más adelante.

B. Lote 2 – Autopartes

La Entidad Compradora debe ingresar al mini sitio de la Acuerdo Marco de Mantenimiento y autopartes a través del siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/acuerdo-marco-para-la-adquisicion-de-i-servicio-de y descargar el “Catálogo del Lote 2”

El Catálogo del Lote 2 está dividido en tres grupos principales que son los siguiente:

- General (Incluye aceites y Lubricantes)
- Llantas
- Baterías

En el Catálogo deberá identificar los repuestos que cumplen con sus requerimientos, entendiendo la especificidad de los requerimientos técnicos, la Entidad Compradora podrá escoger los repuestos de acuerdo con la marca que requiere, siempre y cuando dicho repuesto tenga por lo menos dos Proveedores que estén en capacidad de cotizar dicho bien, en caso de no ser así deberá notificar a Colombia Compra Eficiente.

IV. Solicitud de Información (RFI)

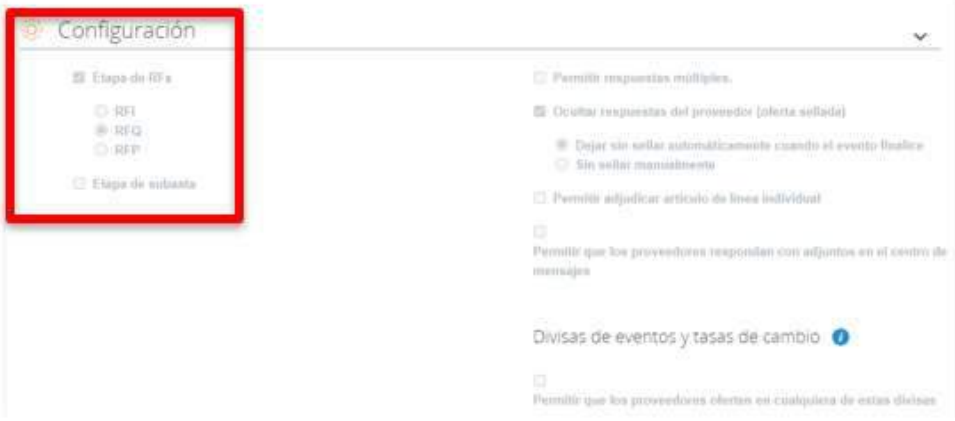
La Entidades podrán subir archivos Word o Excel solicitando información al proponente, cabe aclarar que las solicitudes hechas en el RFI no son vinculantes o son condicionales para poner condiciones adicionales a los Proveedores.

La manera de crear los RFI es la misma descrita en el numeral "*B Cómo realizar el evento de Solicitud de Cotización en la TVEC - Ejemplo"* el cual encuentra mas adelate en esta sección o dando click soble el nombre subrayado y en cursiva. La diferencia Principal es que para crear eventos de Información RFI debe utilizar las siguientes platillas:

- Lote 1: 106423
- Lote 2: 106425

LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN(RFI) NO PUEDEN SER UTILIZADAS PARA CREAR ORDENES DE COMPRA, LA ÚNICA FORMA DE COLOCAR ORDENES DE COMPRA ES A TRAVES DE UNA RFQ (Solicitud de cotización) EL CUAL SE DESCRIBE EN EL CAPITULO V.

Para verificar lo anterior debe fijarse en la parte inferior al momento de crear el evento, el cual se distingue de la siguiente forma:



Está información se diligencia automaticamente, dependiendo de la Plantilla utilizada.

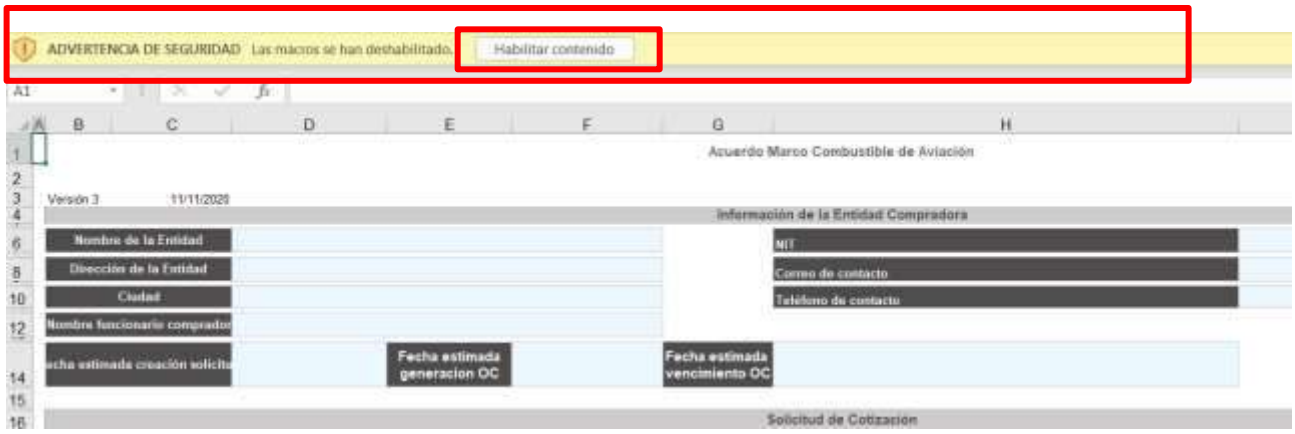
V. Solicitud de Cotización para el Lote 1 y Lote 2

A. Simulador para estructurar la compra

<u>"Se solicita a la entidad que cada vez que vaya a generar el evento de cotización, verifique que suba el simulador actualizado"</u>

El simulador para estructurar la compra es una plantilla en formato Excel donde la Entidad Compradora define las especificaciones de los bienes o servicios que satisfacen su necesidad. La Entidad Compradora debe descargar el archivo "Simulador para estructurar la compra" que aparece en el minisitio del Acuerdo Marco, cada vez que vaya a generar un evento de Solicitud de Cotización.

Al abrir el archivo debe hacer clic en el botón amarillo "habilitar edición" y luego en "habilitar contenido".

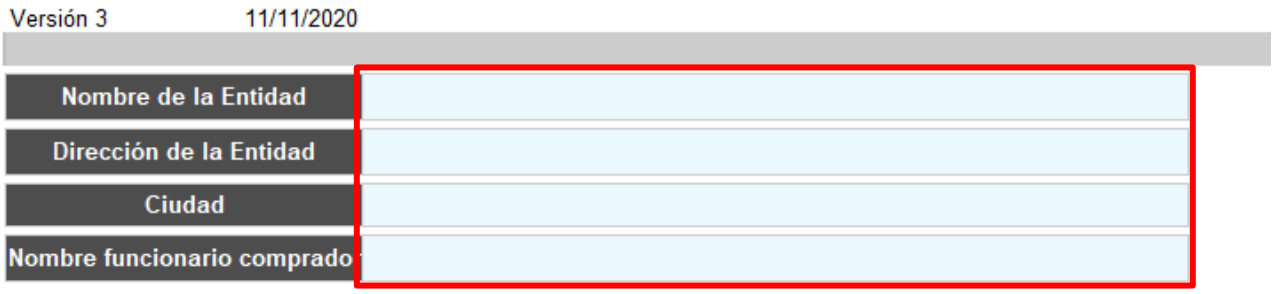


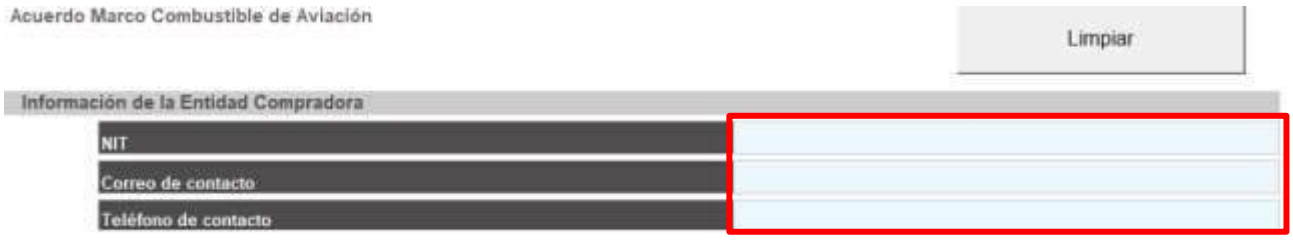
Simulador para estructurar la compra

1. Diligenciamiento simulador

En esta sección la Entidad Compradora debe completar la siguiente información:

Paso 1: Diligenciar: (i) nombre de la Entidad Compradora; (ii) dirección de la Entidad Compradora; (iii) ciudad; (iv) nombre del funcionario comprador; (vi) NIT; (vii) Correo de contacto; y (viii) teléfono de contacto.





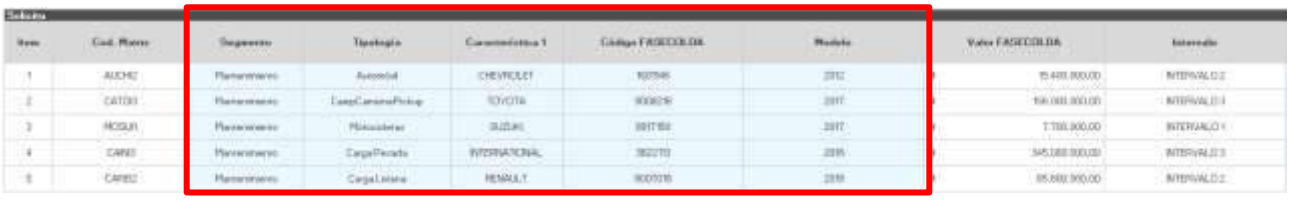
.

Paso 2: Diligenciar: (i) fecha estimada de la creación de la solicitud; (ii) fecha estimada generación OC y (iii) fecha estimada vencimiento OC.

Paso 3: Seleccionar el Lote y el presupuesto designado para el servicio de mantenimiento.

Paso 4: La Entidad Compradora podrá agregar tantas filas como productos necesite, de igual forma podrá eliminar las filas que necesite.

Paso 5 (Lote 1): La Entidad deberá diligenciar: (i) Segmento; (ii) Tipología(de acuerdo con la guía de valores de fasecolda); (iii) Característica 1 = Marca del vehículo; (iv) Código Fasecolda; (v) Modelo del vehículo.



Con la información anterior, el simulador determinará a que intervalo pertenece cada uno de los vehículos y/o motocicletas.

Debe tener en cuenta que el Cod. Matriz, es un código interno de Colombia Compra Eficiente, no es un código que la entidad deba diligenciar.

NOTA: En caso que al poner el código fasecolda y el Modelo del vehículo no traiga un valor en la columna "Valorr FASECOLDA" debe verificar los datos diligenciados, pues esto quiere decir que el Codigo fasecolda no corresponde al modelo diligenciado.

Paso 5 (Lote 2): La Entidad deberá diligenciar: (i) Segmento; (ii) Tipología; (iii) Característica 1; (iii) Característica 2; (iii) Característica 3; (iii) Característica 4; (iii) Característica 5; (iii) Característica 6; (iii)

Característica 7; (iii) Marca del repuesto; (iii) especificar si requiere del servicio de instalación; (iii) Lugar de entrega; (iii) Cantidad.

Paso 6: La Entidad deberá especificar los puestos de trabajo requeridos, el departamento, el presupuesto que tiene por marca y tipología y finalmente la cantidad de vehículos por línea.

El Presupuesto que debe diligenciar es la totalidad del presupuesto por la línea diligenciada, es decir si tiene 4 vehículo de la misma tipología, marca y código FASECOLDA para los cuales dispone de 1.000.000 por cada uno, deberá diligenciar en la línea de presupuesto el total de los 4, es decir 4.000.000

Puestos de trabajo requeridos	Departamento	Caracteristica 7	Caracteristica 8	Presupuesto	Unidad	Cantidad
2	Cundinamarca	NA	NA	$ 5.000.000.000,00	Und	15
1	Cundinamarca	NA	NA	$ 2.200.000.000,00	Und	8
1	Cundinamarca	NA	NA	$ 1.000.000.000,00	Und	8
1	Cundinamarca	NA	NA	$ 800.000.000,00	Und	1
1	Cundinamarca	NA	NA	$ 1.000.000.000,00	Und	5

Puestos de trabajo hace referencia a la rotación que tienen los vehículos y motocicletas en los talleres, de acuerdo con el plan de trabajo de la Entidad Compradora.

NOTA: El valor del presupuesto es un estimado, pues la bolsa se genera por tipología y por marca, a manera de ejemplo, si una entidad tiene un Aveo del 2015 y otro Aveo del 2017, para los cuales el presupuesto que puso en el simulador fueron $10.000.000 y $15.000.000 respectivamente y debido a un choque el Aveo del 2017 necesita una reparación de $18.000.000, la entidad no tendría problemas pues la bolsa en general salió para Lote1 – Cundinamarca – Automóvil – Chevrolet, lo que quiere decir que los presupuestos diligenciados en el simulador son un estimativo mas no un presupuesto del cual no se puede salir o compartir con otros vehículos de la misma tipolog[ia y marca.

Paso 7: ingresar la información de los gravámenes adicionales a los que está sujeta la entidad.

Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes adicionales (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes (estampillas) en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, de lo contrario la Entidad Compradora estará incumpliendo el Acuerdo Marco.

Si la Entidad Compradora debe ingresar más de un gravamen adicional hacer clic en “agregar filas” e ingresar el gravamen adicional.

Paso 9: una vez verificada la información diligenciada, la Entidad Compradora debe oprimir el botón “Generar”. El archivo de Excel generará un resumen de la Solicitud de Cotización de la Entidad Compradora con unos precios maximos que calcula el simulador.

Paso 10: Una vez le de a “Generar” se creaáuna nueva hoja con el Nombre del Cod Matriz en la cual encontrará los menores valores encontrados para dicha tipología, marca e intervalo.

Paso 11: Finalmente, la Entidad Compradora debe guardar este archivo en Excel en una carpeta que se encuentre vacía.

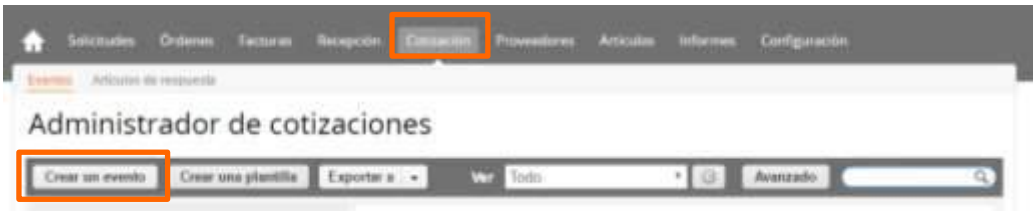
B. Cómo realizar el evento de Solicitud de Cotización en la TVEC - Ejemplo

"Se solicita a la entidad que cada vez que vaya a generar el evento de cotización, verifique que suba el simulador actualizado"

Paso 1: Para contratar el suministro del servicio de mantenimiento y/o repuesto, la Entidad Compradora debe generar una Solicitud de Cotización a los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.

Paso 2: La Solicitud de Cotización debe ser generada a partir de una plantilla de cotización, la cual es única para cada Acuerdo Marco, para este caso, el **número de plantilla para la creación de Eventos de Cotización en la TVEC es Lote 1: 103629 y Lote 2: 103630.**

Paso 3: Una vez identificado el número de la plantilla de cotización, la Entidad Compradora debe ingresar a la pestaña "cotización". Luego debe ingresar a "Crear un Evento".



En la columna "Crear a partir de una plantilla", la Entidad Compradora debe buscar el número de la plantilla de cotización que identificó en el paso 2. Si la plantilla no es visible, la Entidad Compradora debe buscarla ingresando en el campo "Encontrar una plantilla" el número de la plantilla de cotización requerida. Ejemplo: **"103629 o 103630"** para encontrar la plantilla. El siguiente paso es elegir "Crear".

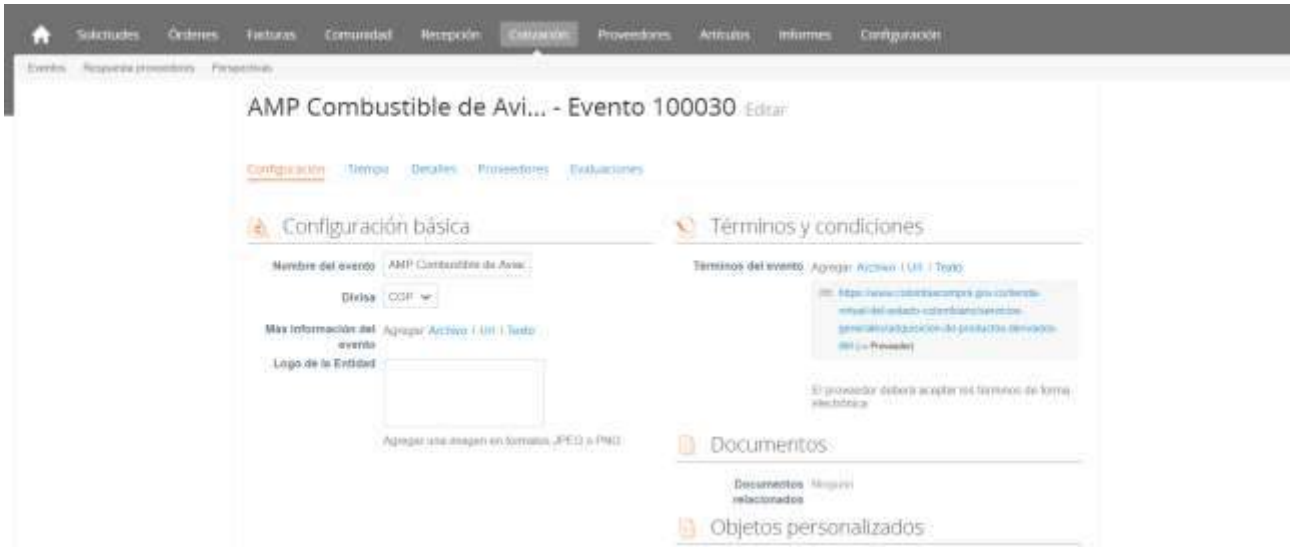
Al crear la Solicitud de Cotización, el sistema arroja un consecutivo que la Entidad Compradora debe tener en cuenta para identificar su proceso.

La Entidad Compradora debe diligenciar únicamente los siguientes campos en la Solicitud de Cotización, los demás están predefinidos y no deben ser modificados:

Logo de la Entidad Compradora
Socios de negocios
Plazo del Evento
Anexos
Artículos y lotes

Paso 4: Adjuntar el logo de la Entidad Compradora en alta resolución.

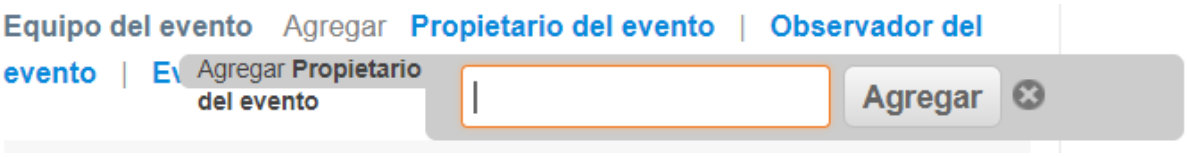
Este logo será usado para la Orden de Compra.



Paso 5: Socios de negocios

Es posible incluir como “Propietario del evento” u “Observador del evento” a usuarios adicionales de la Entidad Compradora, estos usuarios deben estar activos dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Cuando hace clic en Propietario del evento, es habilitado el siguiente campo, en el cual debe incluir el nombre del usuario.



La Entidad Compradora debe seleccionar el usuario correspondiente y hacer clic en Agregar.

Esta opción puede ser útil en el caso en que la Entidad Compradora requiera que otros usuarios de la entidad aprueben o revisen la Solicitud.

Paso 6: Plazo del Evento

El Acuerdo Marco establece que la Entidad Compradora debe determinar un plazo de cinco (5) días hábiles para cotizar la adquisición del Lote 1: Servicio de mantenimiento con repuestos y mano de obra incluidos o Lote 2: Repuestos . El plazo cuenta a partir del día hábil siguiente a la realización de la Solicitud de Cotización hasta el día en el que se cumplen los cinco (5) días hábiles hasta las 17:00 horas.

Paso 7: Cargar el archivo del simulador para estructurar la compra

La Entidad Compradora debe diligenciar completamente el simulador, siguiendo los pasos de la Sección III.A de la presente Guía. Una vez diligenciado debe guardarlo en su computador para luego cargarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para cargar el archivo creado en Excel, la Entidad Compradora debe hacer clic en “Archivo”, luego en el botón “Explorar” y proceder a seleccionar el archivo diligenciado con toda la información de los requerimientos de la entidad. Luego debe hacer clic en “guardar” al final de la plantilla de cotización.

Paso 8: Envío de la Solicitud de Cotización

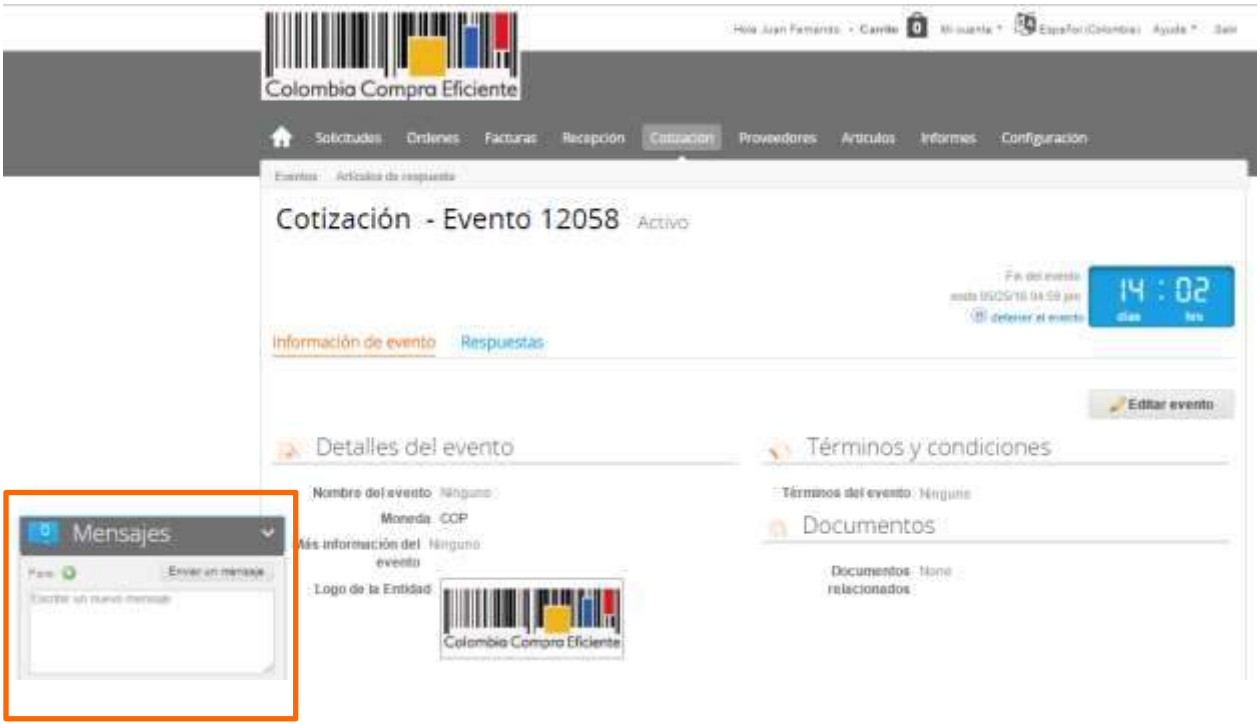
La entidad debe hacer clic en “Enviar el Evento de producción”.

Para finalizar, la entidad debe revisar el plazo y oprimir el botón “Enviar el Evento” con lo cual será enviada la Solicitud de Cotización a los Proveedores.

C. Mensajes

Es posible que la Entidad Compradora sea consultada por los Proveedores acerca de la Solicitud de Cotización. La recepción de las consultas se hará a través de la funcionalidad “Mensajes” y será notificada por correo electrónico. La Entidad Compradora debe enviar la respuesta a través de “Mensajes” a todos los Proveedores, sin importar el remitente original. Es importante que toda la comunicación del Evento de Cotización se realice únicamente a través de “Mensajes” de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, cualquier comunicación por fuera no es válida.

En el caso de que una Entidad Compradora requiera de una anulación o retracto del proceso de cotización debe manifestarlo a través de “Mensajes” justificando el motivo de la situación.



Los Proveedores envían las cotizaciones durante el tiempo establecido y cada vez que un Proveedor envía una respuesta de cotización, llega un mensaje al usuario comprador de la Entidad Compradora de dicha acción. Sin embargo, la Entidad Compradora solo podrá ver las respuestas de cotización una vez el evento de Solicitud de Cotización haya concluido. Las Entidades Estatales pueden ajustar los eventos de Solicitud de Cotización cuando han cometido errores enviando un mensaje a los Proveedores, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La Entidad Compradora debe editar el evento conforme a lo descrito en la sección D de la presente Guía.

D. Editar un evento de Solilcitud de Cotización

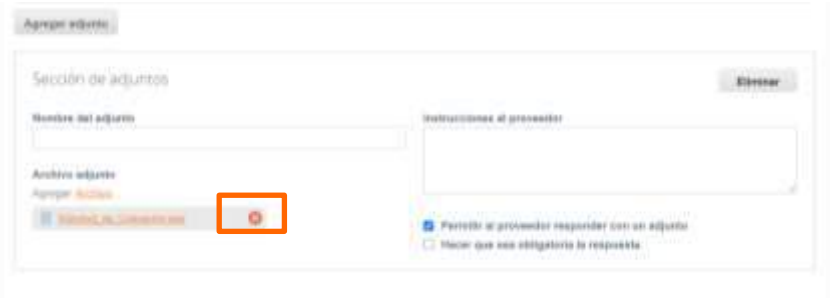
Si después de enviar el evento de Solicitud de Cotización a producción la Entidad Compradora requiere hacer cambios por errores o cualquier otra razón, la entidad debe editar dicho evento antes de la finalización del plazo para recibir respuestas así:

Paso 1: Busque el número del evento de Solicitud de Cotización.

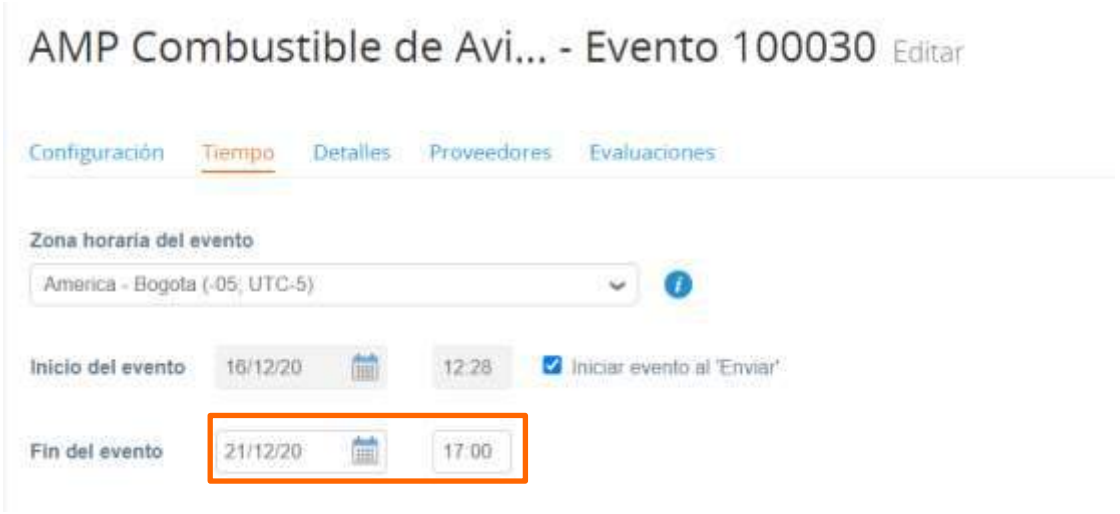
Paso 2: Seleccione el Evento de Cotización a ser editado.

Paso 3: De clic en el botón

Paso 4: Realice los cambios que requiera, teniendo en cuenta que si se trata de cambio de archivos anexos debe eliminar las versiones anteriores haciendo clic en de cada archivo y cargar el (los) nuevo(s).



Paso 5: La entidad debe reiniciar los plazos de respuesta, para ello modifique la fecha y hora del evento ampliando el plazo en cinco (5) días hábiles a partir del día que envíe el evento editado. Recuerde que la hora de finalización del evento de Solicitud de Cotización es a las 17:00.



Paso 6: Después de realizar los cambios, hacer clic en “Enviar el Evento de producción”.

Paso 9: Para finalizar, la entidad debe hacer clic en “Enviar el Evento” con lo cual se enviará la Solicitud de Cotización a los Proveedores.

E. Finalizar el Evento de Cotización

La Entidad Compradora puede concluir el evento antes del plazo estipulado en el Acuerdo Marco, solamente si se cumplen las dos siguientes condiciones:

(i) Todos los Proveedores han enviado Cotización, y
(ii) La Entidad Compradora ha enviado mensaje a los Proveedores a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, solicitando confirmación de que estas Cotizaciones son definitivas, y ha recibido respuesta afirmativa de todos los Proveedores.

Para finalizar el Evento de Cotización, debe hacer clic en “Fin del evento”

Una vez finalizado el Evento de Cotización, la Entidad Compradora puede ver las cotizaciones recibidas para analizarlas y compararlas.

Recuerde que una vez finalizado el proceso de cotización es obligatorio continuar en los términos establecidos en el Acuerdo Marco hasta la adjudicación del mismo.

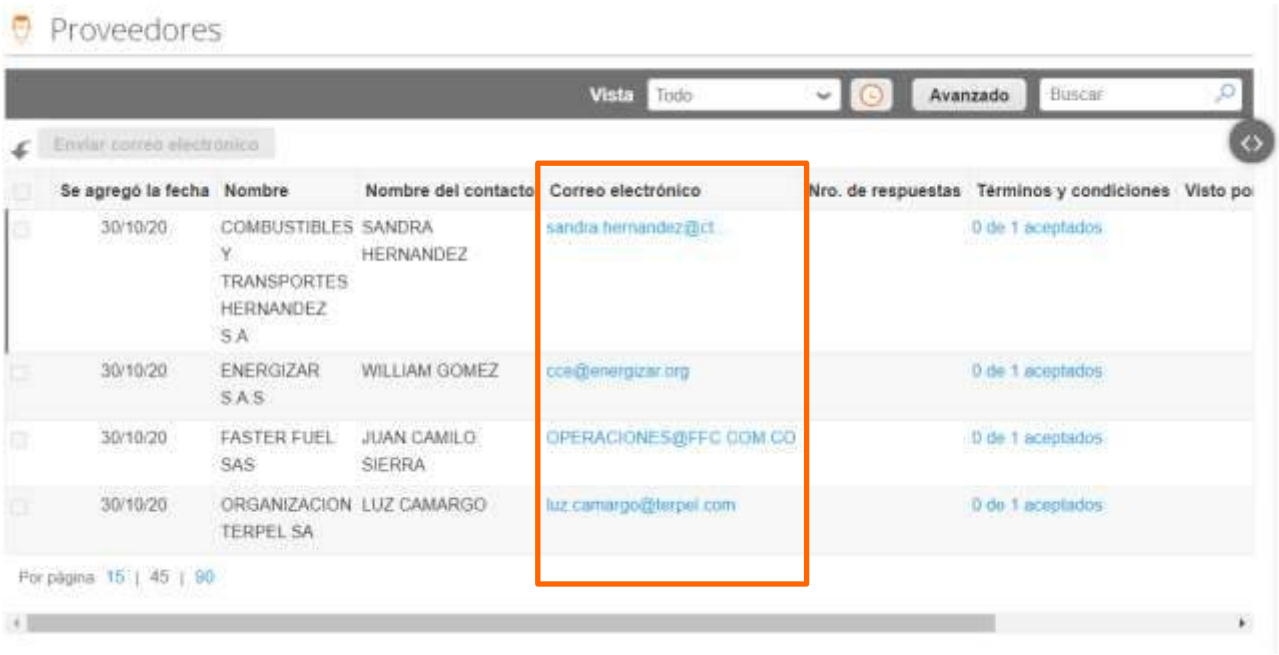
F. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores

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 de 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 valor. Si tiene dudas sobre su contenido, cuenta con la posibilidad de solicitar aclaración por medio del correo electrónico o chat de mensajería que estará habilitado durante 30 días calendario posteriores a la finalización del evento de cotización.

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 a los valores de la Cotización presentados en la plataforma.

La Entidad Compradora puede consultar el correo electrónico de los Proveedores en el Evento de Cotización:



Cuando el Proveedor no responde la aclaración en el tiempo que establece la Entidad Compradora en el correo electrónico o ajusta la Cotización, la Entidad Compradora debe notificar a Colombia Compra Eficiente para definir el procedimiento que deben adelantar.

Es importante tener en cuenta que la Entidad Compradora puede solicitar aclaraciones sobre la cotización, pero no puede modificar las condiciones de la Solicitud de Cotización.

- **Evaluación de las respuestas:**

Una vez recibidas las Cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas. La Entidad Compradora puede consultar las Cotizaciones a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano ingresando al Evento de cotización y revisar en la parte superior en la pestaña de “Respuestas” .

Paso 1: Una vez recibidas las cotizaciones, la entidad debe dirigirse a la sección “respuestas” dentro del evento de cotización.

Paso 2: En la sección de respuestas la entidad compradora podrá verificar que proveedores cargaron su respuesta al evento de cotización. En este caso, la entidad debe hacer click en cada una de las respuestas "letras azules" y proceder a descargar la respuesta cargada por el proveedor.

Paso 3: La entidad deberá crear una carpeta digital en su PC, proceder a guardar cada uno de los archivos Excel de las respuestas enviadas por los proveedores. Es importante que la entidad compradora no abra dichos archivos.

Paso 4: Una vez la entidad guarde la totalidad de archivos Excel con las respuestas en la carpeta digital, tendrá en este momento los siguientes archivos:

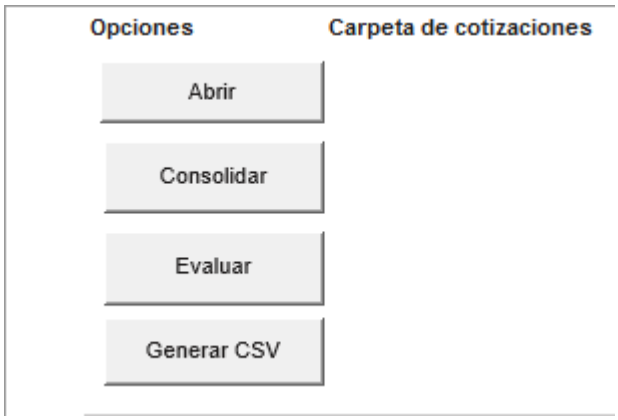
- Una carpeta digital que incluye únicamente el simulador (archivo Excel) que cargo inicialmente la entidad en el evento de cotización.

- Y una segunda carpeta digital que incluye exclusivamente las respuestas de los proveedores (archivos de Excel).

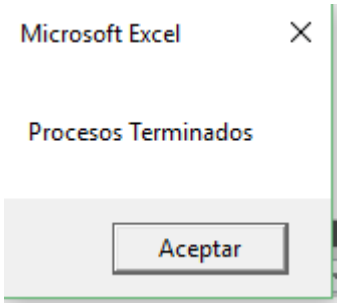
En este orden, la entidad tendrá en su PC, un total de (2) carpetas digitales para iniciar el proceso de evaluación.

Paso 5: La Entidad compradora debe digirse a la carpeta digital que contiene únicamente el simulador cargado en el evento de cotización y abrir el archivo de Excel.

Paso 6: Una vez abierto el simulador, diríjase a la pestaña **"evaluar"** dentro del archivo de Excel.



Importante:
Inicie el proceso dando click en el botón "abrir", seleccione la carpeta que continene las respuestas enviadas por los proveedores y de click en aceptar. Luego, siga el orden de cada uno de los botones. Proceda a dar click en consolidar, aguarde unos minutos y de click en "aceptar" cuando le aparezca la ventana de "procesos terminados".



Continue el proceso dando click en el botón "evaluar", aguarde unos minutos mientras el simulador adelanta la evaluación y cuando aparezca la ventana emergente "procesos terminados" de click en aceptar.

Cuando finalice el proceso de evaluación, le aparecerá una tabla con la información del **proveedor ganador** por cada uno de las tipologías y marcas.

Revise la tabla moviendo la barra de desplazamiento a la derecha.

Valores	Total	Proveedor Ganador
Valor del Galón	Precio Total	Proveedor
$11,273.70	$811,706,400.00	COMBUSTIBLES Y TRANSPORTES HERNANDEZ S.A
$9,744.55	$21,438,010.00	COMBUSTIBLES Y TRANSPORTES HERNANDEZ S.A
$8,886.05	$3,998,722.50	COMBUSTIBLES Y TRANSPORTES HERNANDEZ S.A
$16,641.45	$16,641,450.00	COMBUSTIBLES Y TRANSPORTES HERNANDEZ S.A
$14,553.54	$291,190.80	COMBUSTIBLES Y TRANSPORTES HERNANDEZ S.A
Valor Total	$ 854,075,773.30	

El valor total que registra la tabla, en el caso del Lote 1 será para elegir al Proveedor que ofrezca el menor valor, sin embargo este lote trabaja por monto agotable con presupuesto oficial, es decir que la entidad será la encargada de agotar la bolsa(Monto agotable) dependiendo de las tareas que requieran sus vehículos, para esto una vez se escoja al Proveedor ganador la Entidad tendrá la lista de repuestos y tareas del Proveedor con los descuentos respectivos.

En el caso del Lote 2 los valores que aparezcan al momento de evaluar las ofertas, serán los precios puntuales de los productos que serán adquirido por la Entidad Compradora, entendiéndose como contratos de tracto sucesivo o entrega inmediata.

Culminado este paso, continue el proceso y de un único click en “Generar CSV”. Aguarde unos instantes y dele click en botón aceptar cuando le aparezca la ventana emergente “procesos terminados”. El archivo CSV se guardará en la carpeta donde tiene guardado el simulador de la entidad. Si como resultado del proceso de evaluación existen varios proveedores ganadores, se genera una carpeta denominada CSV, dentro de la carpeta digital donde guardo su simulador, en la cual podrá encontrar los archivos CSV por cada proveedor.

Es importante que la entidad compradora **NO ABRA LOS ARCHIVOS CSV.** Teniendo la anterior información diríjase ahora a la Tienda Virtual del Estado Colombiano e ingrese por la pestaña **Solicitudes**:

G. Revisión de la Propuesta del Proveedor con menor precio (lote 1)

La Entidad debe realizar el análisis de precios artificialmenten bajos para **TODOS** los evento creados, para esto se encuentra dispuesta la "Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajos en Proceso de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente, debe recordar que el precio que debe comparar es lo ofertado por los proveedores al agrupar y sumar por departamento, tipología y marca.

En caso de verificar que el simulador no está arrojando correctamente a los Proveedores ganadores, debe comunicarlo de inmediato a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente para realizar la revisión del caso, ya que si se coloca una Orden de Compra a un Proveedor al cual no le correspondía dicha Orden de Compra, la Entidad debe entender que la unia opcion juridica es la terminación de mutuo acuerdo de esa Orden de Compra toda vez que estaría mal adjudicada dicha Orden de Compra.

Por otro lado, la Entidad debe verificar que los precios ofertados no superen los precios establecidos en el Catálogo del Acuerdo Marco de precios, en caso de identificar que un precio es mayor al ofertado y en concordancia con el numeral 7.4 de la Cláusula 7 de la Minuta del Acuerdo Marco de Precios el cual menciona lo siguiente "(…) Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.", los elementos que aparecen como N/A en el catálogo son precios que no fueron ofertados en la operación principal, sin embargo para los eventos de cotización el Proveedor podrá ofertar un precio sin que incurra en la cláusula anteriormente mencionada.

Al momento de hacer el Acta de Inicio deberá quedar indicados los ítems que superaron su precio junto con el precio del catálogo, debe tener en cuenta que el descuento global dado por el Proveedor también aplicará a estos items, dicho total será el valor que va a ser utilizado en la operación de la Orden de Compra.

Por otro lado, en caso que un Proveedor deje una casilla en blanco, significará que dicho repuesto o tarea será ofrecido a valor 0, es decir que si en la operación de la Orden de Compra se requiere dicho item o tarea, el Proveedor no podrá cobrar por dicho item y estará en la obligación de realizar la tarea.

Debe tener en cuenta que los precios del catalogo **NO INCLUYEN IVA.**

H. Selección del Proveedor

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya cotizado el menor valor, **este menor valor es el producto de agrupar las tipologías y marcas** y comparar dichas agrupaciones con los demás Proveedores, es decir que nunca podrán salir mas de una Orden de Compra para una misma tipología y marca.

Paso 1: Ingrese a la pestaña solicitud en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y de click en "Carga masiva".

La entidad compradora por cada archivo CSV que se generó del simulador, debe crear una solicitud de orden de compra.

Inicie el proceso de cargue del archivo CSV en la sección 3. De la siguiente imagen.

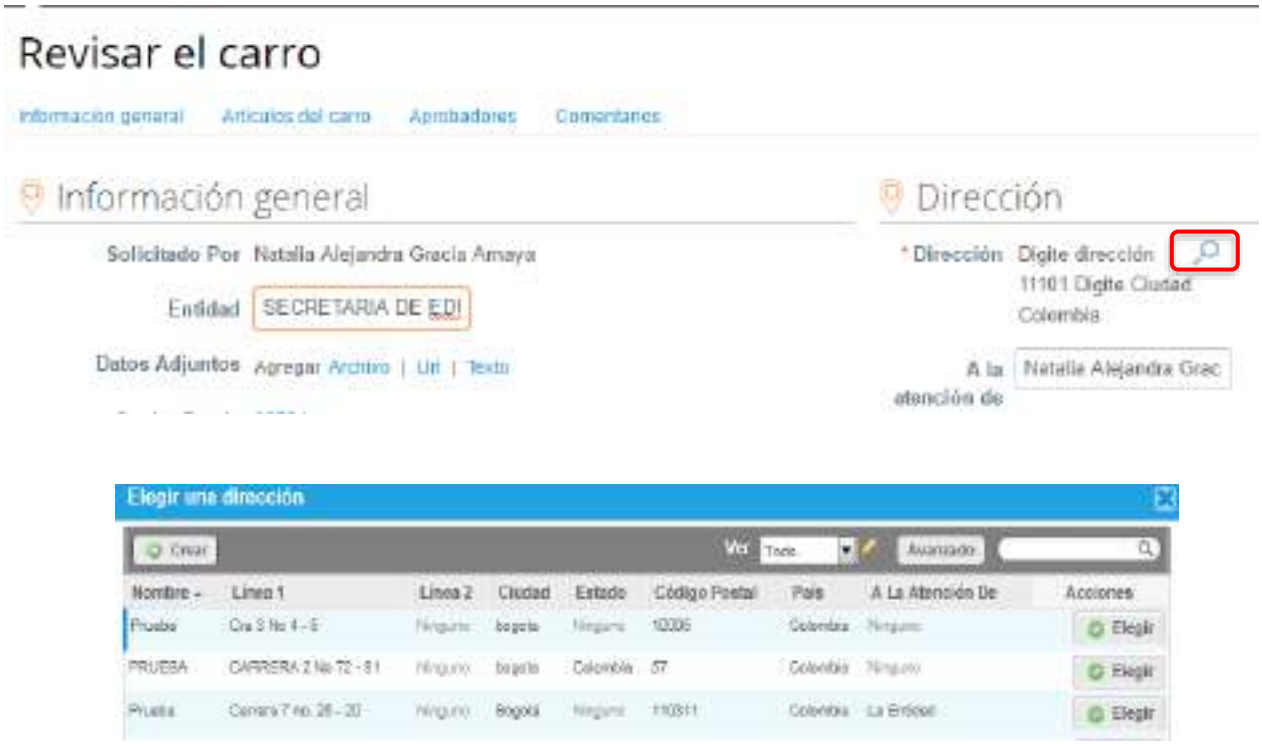
Seleccione el archivo CSV del proveedor y dele click en aceptar, luego comenzar carga. Una vez finalizado este paso, inicie el proceso de edición de la Solicitud de Orden de compra. Continue con los siguientes pasos descritos a continuación. No obsante si la entidad requiera la versión mas detallada del proceso diríjase a la sección IV Solicitud de Compra del presente documento.

La Entidad Compradora debe verificar que el nombre de la misma y el NIT estén correctos. En caso que no lo sean, debe ingresar los datos correctos.

Posteriormente, la Entidad Compradpra debe diligenciar los campos que incluyen: **(i)** dirección de entrega de la facturación, **(ii)** datos adjuntos, **(ii)** la información básica de estudios y documentos previos, **(iv)** los datos del supervisor de la Orden de Compra, **(v)** fecha de vencimiento de la Orden de Compra, entre otros.

a) Dirección de entrega de factura

La Entidad Compradora debe indicar la dirección de entrega de la factura haciendo clic en el ícono de la lupa 🔍 , en “Dirección” en la parte superior derecha de la página y seleccionando la dirección de entrega.



Si requiere crear una nueva dirección de entrega, la Entidad Compradora debe hacer clic en “Crear”, diligenciar el formulario y hacer clic en “Guardar”.

b) Archivos anexos

La Entidad Compradora debe, en "Datos Adjuntos", adjuntar los siguientes archivos:

(i) Formato de Cotización del Proveedor.
(ii) Copia del CDP (s) y si la Orden de Compra es por más de una vigencia copia de la autorización de Vigencia Futura.

Adicionalmente, la Entidad Compradora puede incluir archivos adicionales con información del proceso si lo considera conveniente.

c) Estudios y documentos previos

Para diligenciar los campos de los estudios y documentos previos, la Entidad Compradora debe tener en cuenta lo siguiente:

(i) El Manual de Acuerdos Marco[1] establece que la Entidad Compradora debe dejar constancia del fundamento para considerar las condiciones de uno u otro Proveedor como las más favorables. La Entidad Compradora es responsable de la selección del Proveedor, la cual debe hacerse de conformidad con la Ley y el Acuerdo Marco.
(ii) Modalidad de Contratación: Selección abreviada por Acuerdo Marco.
(iii) Si la Entidad Compradora va a pagar el valor de la Orden de Compra con una combinación de recursos de inversión y funcionamiento, debe señalar la opción que mayor porcentaje de recursos aporta.
(iv) Si el origen de los recursos es una combinación entre SGP, regalías, recursos propios, y presupuesto nacional/territorial debe señalar la opción que mayor porcentaje de recursos aporta[2].

En caso de que el campo "Necesidad del bien" no sea suficiente, la Entidad Compradora puede adjuntar un documento complementario en "Datos Adjuntos".

d) Datos del Supervisor de la Orden de Compra

[1] Ver Manual http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco/acuerdos-marco

[2] Recursos Propios son aquellos generados y administrados por las entidades y destinados al cumplimiento de su objeto social; el Presupuesto Nacional/Territorial es aquel establecido por la ley por concepto de aplicación de impuestos de carácter nacional, tasas, multas y contribuciones; SGP son los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones; Regalías son los recursos provenientes del Sistema General de Regalías: Recursos de Créditos son los recursos provenientes de organismos multilaterales.

Indicar el nombre, correo electrónico y teléfono del supervisor de la Orden de Compra.

e) Fecha de vencimiento

La Entidad Compradora debe establecer la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

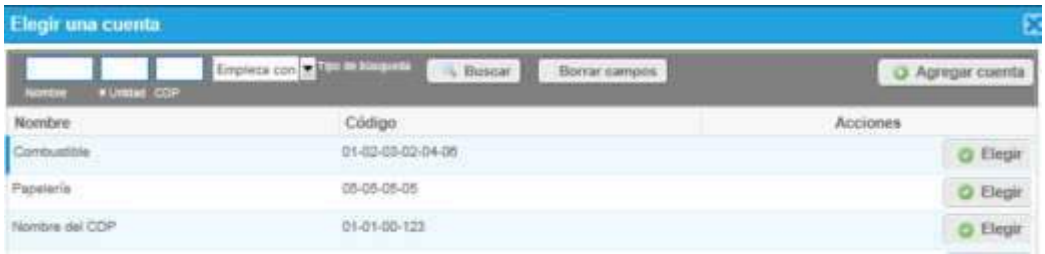
f) Especificaciones adicionales de entrega

Si la Entidad Compradora requiere incluir información adicional de la entrega debe diligenciar este campo.

La Entidad Compradora debe aceptar los términos y condiciones del Acuerdo Marco.

g) Presupuesto que soporta la compra

En la Solicitud de Compra creada, en la sección “Artículos del Carro” la Entidad Compradora debe asignar el CDP que soporta la compra del Vestaurio. Para ello, debe hacer clic en el ícono de la lupa en la línea de cada bien o servicio, y elegir los CDPs o vigencias futuras correspondientes, los cuales deben contener los rubros presupuestales adecuados para realizar la contratación.



Si no encuentra el CDP, debe registrarlo en “*Agregar cuenta*”, diligenciar el formulario y hacer clic en “Guardar”. En el formulario, la Entidad Compradora puede nombrar el CDP como lo considere conveniente. El campo “# Unidad” corresponde al NIT de la Entidad Compradora.

Si la Entidad Compradora necesita asignar más de un CDP a un bien o servicio, debe hacer clic en el ícono de las flechas , elegir los CDP correspondientes con el ícono de la lupa y asignar el valor cubierto por cada CDP en el campo de “Monto”. Una vez diligenciados los campos debe dar clic en “Guardar” para registrar la información en el sistema. Para poder registrar la información en el sistema, los montos asignados a los CDP deben sumar el 100% del valor a adquirir del bien.

Nota:
Recomendamos a la Entidad Compradora, antes de enviar la Solicitud de Compra para aprobación del Ordenador del Gasto, validar los siguientes campos:

- Nombre de la Entidad Compradora
- Vigencia de la Orden de Compra
- Valor total de la Solicitud de Compra
- Número del CDP/VF
- Archivos adjuntos

En “Cadena de Aprobación” está el flujo para la colocación de una Orden de Compra.

En "Comentarios” el comprador puede escribir notas al ordenador de gasto que no serán visibles para el Proveedor.

Si la Entidad Compradora necesita interrumpir el diligenciamiento de la Solicitud de Compra, debe hacer clic en “Guardar” para que quede guardada en estado borrador en “Solicitudes”. Para retomar el diligenciamiento de la Solicitud de Compra, el usuario debe ir a “Solicitudes” en el menú superior y seleccionar el ícono del lápiz de la columna “Acciones” en la Solicitud de Compra correspondiente.

El comprador debe enviar la Solicitud de Compra para aprobación haciendo clic en “Enviar para aprobación”. Si la información de la Solicitud de Compra no está completa, el sistema señala con un cuadro rojo la información que falta por diligenciar.

Nota: Bajo la columna “Acciones”, en la sección “Solicitudes” en el menú superior, la Entidad Compradora puede:

- Notificarle al ordenador del gasto el envío de la Solicitud de Compra.

- Retirar la Solicitud de Compra en cualquier momento si ésta no ha sido aprobada por el ordenador del gasto.

h) Envió para aprobación de la Solicitud de Compra

El usuario comprador luego de verificar la información solicitada, debe enviar la Solicitud de Compra a aprobación del ordenador del gasto.

I. Cancelar el evento de Solicitud de Cotización

La Solicitud de Cotización es el inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios en los que hay lugar a ella. La Entidad Estatal está obligada a planear la forma como ejecuta su presupuesto y, en consecuencia, cuando hace una Solicitud de Cotización es porque requiere satisfacer una necesidad que el Acuerdo Marco de Precios suple. La Cotización no obliga a la Entidad Estatal a colocar una Orden de Compra, pero no hacerlo muestra deficiencias en su planeación.

La mayoría de los Acuerdos Marco establecen en las cláusulas relativas a las acciones a cargo de la Entidad Compradora o a la Operación Secundaria, el deber de la Entidad Compradora de colocar la Orden de Compra al Proveedor que presentó el precio más bajo en su Cotización.

Si la Entidad Compradora no puede o no debe colocar la Orden de Compra debe justificarlo, pues puso en operación una modalidad de selección de proceso de contratación derivada del Acuerdo Marco y el sistema de presentación de cotizaciones. La Entidad Compradora debe decidir cómo justifica el cierre del evento de cotización y lo deberá hacer a través de un acto administrativo motivado.

Debe considerar que si el evento aun no se ha cerrado la entidad podrá dar fin al evento de cotización a través de la barra de mensajes, siempre dando el fundamento del por que tuvo que cancelar el evento, por otro lado, en caso que el evento ya se hubiese cerrado la Entidad deberá adelantar el acto administrativo respectivo de la cancelación.

VI. Solicitud de compra

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.Guía General de los Acuerdos Marco.

VII. Orden de compra

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

VIII. Facturación y Pago

El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su 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. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. 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 aprobación de la factura.

La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor Logístico podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en el anexo técnico, la oferta y demás documentos y formatos del proceso so pena de que la Entidad Compradora aplique lo consignado en la cláusula 19 del presente documento. Respecto de la calidad del servicio prestado por el proponente se acuerdan niveles de servicio frente a la prestación del servicio para garantizar la calidad del servicio durante la ejecución de la Orden de Compra y su adecuada prestación, al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora y que se relacionan en los numerales subsiguientes.

Para aplicar los niveles de servicio, el supervisor o interventor deberá allegar en los informes mensuales los soportes (documentos de la entrega en mora, planilla, actas, registro fotográfico, etc.) que permitan evidenciar el retraso en los tiempos de entrega por causa imputable al Proveedor, aplicando los porcentajes por nivel de servicio a favor de la Entidad Compradora en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por causas atribuibles a la Entidad Compradora, no es procedente la aplicación de los porcentajes por niveles de servicio.

Facturación mensual con aplicación de nivel de servicio: de conformidad con la oferta presentada por el Proveedor en el proceso de selección, las partes acuerdan aplicar los porcentajes por nivel de servicio en la facturación mensual que presente el Proveedor, en los eventos en que se configure alguna de las novedades que a continuación se relacionan:

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 15% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento.

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio.

Nota No. 1: Cuando la entrega fuera de los plazos acordados con el supervisor o interventor sea causada por: movilizaciones, paros, accidentes, cierres en las vías, causas de fuerza mayor o caso fortuito, solo será tenida en cuenta la justificación si se encuentra debidamente probada por el Proveedor y si ocurrido el hecho se informa por escrito de manera oportuna, es decir, en la inmediatez de la ocurrencia del evento para determinar si la Entidad Compradora acepta la justificación.

Para efecto de lo anterior, la supervisión o interventoría informará al Proveedor los hechos que configuran la novedad para que el Proveedor controvierta o acepte los hechos. En caso de aceptación el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación. En caso de negarse el Proveedor deberá aportar dentro del mes siguiente prueba o contra argumento para desvirtuar la prueba obtenida por la supervisión o interventoría. En caso de no presentarse los argumentos y pruebas para desvirtuar la novedad reportada por la supervisión o interventoría dentro del mes siguiente al informe de la interventoría, se entiende aceptada la aplicación del nivel de servicio y el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación y remitirla a la Entidad Compradora para su aprobación.

La supervisión o interventoría podrá autorizar el pago de la factura con la correspondiente provisión de recursos por concepto de retención por nivel de servicio mediante nota crédito en tanto se decide la procedencia de la retención, en caso de no ser procedente se ordenará la compensación o se dejará en firme la retención.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, la aplicación de porcentajes por niveles de servicios realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

El usuario comprador de la Entidad Compradora puede consultar las facturas enviadas por el Proveedor a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano ingresando a “Facturas” en el menú superior, o consultando las solicitudes de aprobación de facturas en “Tareas Pendientes”. La recepción de las facturas también es notificada por correo electrónico.

IX. Publicación de documentos adicionales en las Órdenes de compra

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

X. Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra

Las modificaciones, adiciones o terminación de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación de un contrato y la Entidad Compradora debe estar consciente de los efectos legales, económicos, disciplinarios y fiscales de cualquiera de estas. Las Entidades Compradoras pueden modificar o adicionar el valor y la fecha de vencimiento de una Orden de Compra, acordar la terminación anticipada o aclarar datos de la Orden de Compra.

Para el efecto, antes de la fecha de vencimiento de la Orden de Compra la Entidad Compradora debe llegar a un acuerdo con el Proveedor y seguir los pasos descritos en el manual de usuario de Modificaciones de Órdenes de Compra (haciendo clic aquí).

Nota:

Las órdenes de compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debido a que son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito.

Por lo anterior, las Órdenes de Compra de tracto sucesivo, aquellas cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación (artículo 60 de la Ley 80 de 1993), por el contrario, las Órdenes de Compra que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas.

La liquidación es un procedimiento a partir del cual el contrato finaliza, y mediante el cual las partes del contrato, o eventualmente un juez, se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.

La liquidación de una Orden de Compra respecto de la cual no se ejecutó la totalidad del valor y la posterior liberación del compromiso presupuestal, debe hacerse de la misma manera que cualquier otro contrato, esto es, de acuerdo con las normas presupuestales para tal efecto y los procedimientos internos definidos por la Entidad Estatal.

Independientemente de que aplique o no la liquidación para las Órdenes de Compra, todas deben ser cerradas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo anterior, la Entidad Compradora debe diligenciar el formato de modificación, aclaración, terminación o liquidación de Orden de Compra una vez ejecutada la Orden de Compra, y enviarlo junto con el formato adicional que diligencie la Entidad Compradora (este formato solo aplica para las Órdenes de Compra que deben ser liquidadas) a Colombia Compra Eficiente, para que esta pueda dejar cerrada y liquidada la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Tenga en cuenta que para poder liquidar la Orden de Compra no puede haber facturas en estado (i) "pendiente de aprobación", (ii) "rechazada" o (iii) "en borrador" en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Si hay alguna factura de la Orden de Compra en alguno de esos estados, la Entidad debe realizar el siguiente procedimiento según corresponda:

(i) Pendiente de aprobación: aprobar o rechazar la factura.
(ii) Rechazada: registrar el caso a través del formulario de soporte (www.colombiacompra.gov.co/soporte, en la opción "Crear caso - soporte Técnico"), adjuntando un documento de solicitud de anulación firmado por el Supervisor de la Orden de Compra. Documento en el cual debe indicar el número de la Orden de Compra y los números de las facturas en estado rechazado que deben ser anuladas.
(iii) Borrador: solicitar al Proveedor que elimine la factura.

Solo cuando la Entidad esté segura de que todas las facturas de la Orden de Compra estén aprobadas o anuladas, debe enviar a Colombia Compra Eficiente el formato para publicar la liquidación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

XI. Reporte de Posibles Incumplimientos al Acuerdo Marco

La Cláusula 18 del Acuerdo Marco establece que, en caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en los numerales 11.1 al 11.39 de la Cláusula 11 por parte del Proveedor, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios del mismo, la imposición de las multas y sanciones pactadas en el contrato, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 22.

Por lo tanto, si la Entidad Compradora decide reportar un posible incumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 11.1 al 11.39 de la Cláusula 11, deberá enviar a Colombia Compra Eficiente la siguiente información: (i) la evidencia expresa y detallada de los hechos que soportan el posible incumplimiento; y (ii) el formato Word para reportar posibles incumplimientos, diligenciado con sus respectivos soportes. Descargue el formato para reportar posibles incumplimientos (haciendo clic aquí). La Entidad Compradora debe incluir como anexos, todos los soportes de la información que consigne en el formato.

XII. Reporte de posibles incumplimientos a las Órdenes de Compra

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en los numerales 11.36 a 11.69 de la Cláusula 11 por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios del mismo, la imposición de las multas y sanciones pactadas en el contrato, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20. La decisión adoptada por la Entidad Compradora en el curso del procedimiento administrativo sancionatorio debe ser informada a Colombia Compra Eficiente

XIII. Caso especifico para no cotización por parte de los Proveedores

En caso que a un Proveedor, ya le hubiesen colocado una o varias Ordenes de Compra las cuales ocupan su capacidad para ofrecer el servicio, deberá notificar a Colombia Compra Eficiente a través de una carta firmada por el Representante Legal en la cual contenga las ordenes de compra que le han sido colocadas y la razón por la cual no podrá prestar el servicio de mantenimiento, con el fin de deshabilitarlo temporalmente del catálogo y simulador.

Por otro lado, una vez el Proveedor cuente nuevamente con espacios de trabajo, deberá enviar nuevamente una carta a Colombia Compra Eficiente firmada por el Representante Legal, notificando que ya se encuentra en capacidad de participar en otros eventos de cotización y de esta manera activarlo nuevamente en el Catálogo y Simulador.

En caso que el Proveedor aún tenga puestos de trabajo disponibes pero se de el caso que una Entidad monte un Evento de Cotización cuyas exigencias en cuanto a los puestos de trabajo supere los puestos de trabajo que aun tiene disponibles el Proveedor, este deberá notificar a la Colombia Compra Eficiente que no cumple con la cantidad de puestos de trabajo requeridos por la entidad, este proceso se deberá hacer a través de una carta firmada por el Representante Legal en el que manifieste lo mencionado anteriormente, esto debe ir acompañado con el detalle de las Ordenes de Compra que tiene a su nombre para hacer la respectia revisión.

XIV. Responsabilidad ambiental de los participes del Acuerdo Marco de Precios

Todos los Proveedores del Acuerdo Marco, indistinto el lote al que hubiesen sido adjudicados, deberán cumplir las leyes ambientales dispuestas para el correcto manejo de residuos peligrosos, los cuales incluyen la correcta disposición de Autopartes reemplazadas, correcta disposición de los aceites, manejo de llantas usadas, correcta disposición de baterías y todas las normas aplicables, debe tener en cuenta que, a pesar que el Acuerdo Marco no exigiera alguno de los anteriores como requisitos habilitantes, la leyes y normas dispuestas para el funcionamiento de los distinto establecimientos siguen rigiendo de manera dinámica en el Acuerdo marco.

XV. Revisión Técnico-Mecánica y Rectificación del Sistema de Gas

Los oferentes podrán tercerizar la revisión técnico-mecánica y rectificación del sistema de gas, para esto el proveedor deberá entregar al Supervisor de la Orden de Compra una cotización previa del Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) y/o taller de retificación del sistema de gas, el supervisor de la orden de compra deberá verificar que dicho centro de diagnóstico o taller de instalación de gas se encuentran acreditados por el Ministerio de Transporte.

Las condiciones, características de seguridad y rangos de precios a los usuarios del servicio prestado por los Centros de Diagnostico Automotor (CDA) están dispuestos en la resolución 3318 de 2015 del Ministerio de Transporte, en cuanto a los precios de referencia la resolución dispone lo siguiente:

Tabla 1 Precios de referencia CDA

Tipo de Vehículo	Tarifa Inferior	Tarifa Superior
Motocicletas	3,06	3,62
Livianos	4,97	5,96
Pesados	8,07	9,72

Fuente: Resolución 3318 de 2015 del Ministerio de Transporte

Los precios de referencia de la **Tabla 1 Precios de referencia CDA** se encuentran expresados en SMMLV.

Para diligenciar en la oferta económica estos dos ítems, el proponente deberá especificar el porcentaje que tendrá de utilidad por llevar a cabo esta tarea, este valor debe ser colocado en %.

Para este caso, es necesario que al momento de facturar, el Proveedor discrimine el valor como tal del servicio de la Reviión técnico mecánica y/o Rectificación de gases, del valor del cargo puesto por llevar a cabo dicho servicio.

Para este Item no aplicará el descuento global ofertado por el Proveedor, este item tendrá el precio o valor de intermediación diligenciado por el proveedor.

XVI. Cotización repuestos y tareas que no están incluidas en el Catálogo del Lote 1

Cuando se de el caso que un vehículo requiere una reparación que no está contemplada en la lista de tareas del Catálogo, el Proveedor y la Entidad deben tener en cuenta los siguientes casos:

- La **tarea fue ofertada en la Operación Principal**: Proveedor verificará si en su oferta económica si oferto dicho Repuesto y Mano de Obra (cabe aclarar que no todos los repuestos ofertados resultaron habilitados) En caso de ser así deberá notificarlo a la Entidad Compradora para que la Entidad si así lo requiere, pueda realizar la verificación de la Oferta del Proveedor, esta oferta la podrá revisar a través del SECOP II o requerir a Colombia Compra Eficiente para que realice la revisión.

- En caso que **la tarea o repuesto no hubiese sido ofertada**: el Proveedor deberá realizar al menos 3 cotizaciones en el mercado para sustentar a la Entidad de donde salió el precio de dicho repuesto o tarea, en caso que la Entidad no este de acuerdo con el precio la Entidad deberá demostrar al Proveedor que su precio no esta acorde a precios de mercado, esto lo puede hacer la entidad de la siguiente manera:

    - Realizar 3 cotizaciones del repuesto y el valor de la mano de obra que requeriría el reemplazo de dicha autoparte.
    - Realizar un RFI (Solicitud de información) a través de la Tienda Virtual, para que los Proveedores le coticen el valor del repuesto y el valor de la mano de obra que requeriría el reemplazo de dicha autoparte.
    - Verificar el si el repuesto requerido se encuentra en el Lote 2.

El Proveedor debe recordar que al precio que acuerde con la Entidad deberá aplicar el descuento del que haubiese ofertado en el evento de cotización en la sección de descuento global sobre la lista ubicado en la hoja de “Cotización” del Simulador, esto aplica para Repuesto y Tempraio.

Valor Unitario	Valor Unitario + Gravamenes	Descuento adicional	Precio con Descuento	Valor Servicio de Instalación / Tempario	Valor Servicio de Instalación / Tempario +	Descuento adicional
$0,00	$0,00		$ -	$0,00	$0,00	
$0,00	$0,00		$ -	$0,00	$0,00	
$0,00	$0,00		$ -	$0,00	$0,00	

NOTA: En la oferta del Proveedor podrá encontrar valores vacíos o un “N/A” esto indica que el Proveedor no lo oferto en la Operación Pirncipal, sin embargo en el Simulador si podrá poner un valor al repuesto o la tarea que no oferto anteriormente.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHsmorales	SERGIO MORALES GARZON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2021-09-14-3:26 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	5721	**Fecha Registro:**	2021-09-14	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	28.401.786,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual.:**	28.401.786,00	**Saldo x Comprometer:**	28.401.786,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	6421	**Fecha Registro:**	2021-09-14	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
940627 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	28.401.786,00	0,00	28.401.786,00	28.401.786,00	0,00

Objeto:	MTO EQUIPO:Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Firma Responsable

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE.

FECHA DE ELABORACIÓN:	14/09/2021
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación Administrativa del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital.
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirección del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital. Subdirector: **CARLOS ALBERTO BARON SERRANO.**
OBJETO:	Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

JUSTIFICACIÓN:	Partiendo de la premisa que en el Art. 2 de la Constitución Política de Colombia de 1991, se precisa que *"… 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…"* El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, ha sido creado como un Establecimiento Público del Orden Nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrito al Ministerio de Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 el cual se encarga de cumplir la función o fin que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral ***gratuita***, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. **A.** Es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA: • Responder con eficiencia y de acuerdo a las exigencias de la demanda de formación profesional integral. • Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos. • Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo. **B.** Por su parte, el Decreto 249 de 2004 por medio de la cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- en el Art. 25 define a los Centros de Formación Profesional como las dependencias responsables de la prestación de los servicios de ***formación profesional integral***, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos. **C.** En este orden de ideas, y actuando dentro del ámbito del Estado Social de Derecho y funcionalmente en la órbita de la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 y consecuencialmente dando cumplimiento a los postulados que ilustran la materia en especial:

	• **Primero:** A la Circular Conjunta No 02 de 16 de Diciembre de 2003 emitida por los despachos del ***Contralor General de la Republica y del Procurador General de la Nación,*** en la cual se indica que la administración debe desplegar un conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, cuyo fin sea la adecuada y correcta adquisición, planeación, **conservación**, administración, **custodia, explotación**, enajenación, **consumo**, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los haberes del estado atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, equidad, economía, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales se requiere adelantar un proceso de contratación a fin de Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, los cuales redundan en los vehículos matriculados e identificados con las placas **OJY 156** (Tipo: Camioneta- Doble Cabina- Marca- Volkswagen- Línea Amarok Andina - Modelo- 2016), **OJX 781** (Tipo- Buseta- Marca Chevrolet- Línea NPR- Modelo 2015) y **OBC 069** (Tipo- Furgón- Marca Chevrolet- Línea LUV TFR- Modelo 1994). no sin antes precisar que El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital no cuenta con el personal idóneo, ni con la experiencia y capacidad requerida para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo precitado; además de indicar que el objeto contractual se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones del Centro y se cuenta con el respaldo presupuestal para tal efecto debido a que los bienes objeto del Mantenimiento Preventivo y Correctivo se encuentran ajustados a los parámetros fijados (Plan de Mantenimientos del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital) atendiendo la *Guía de Mantenimiento de Bienes Muebles del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Versión GIL-G-009,* visible en http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1683. • **Segundo:** El Art, 50 de la Ley 769 de 2002, modificado por el Art. 10 de la Ley 1383 de 2010, indica que: "*Por razones de seguridad vial y de protección al ambiente, el propietario o tenedor del vehículo de placas nacionales o extranjeras, que transite por el territorio nacional, tendrá la obligación de mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad*". Por ello se hace necesario realizar el objeto contractual en precedencia indicado garantizando así que la operación de los vehículos de la entidad se preste en condiciones mecánicas óptimas, se aumente la vida útil de los vehículos, se ahorre combustible y se reduzcan las emisiones atmosféricas de los mismos. **D.** Por demás, es pertinente aclarar que en cumplimiento del Parágrafo 3 del Art. 94 adicionado por el Art. 42 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el Decreto 310 de 2021 en concordancia con los Arts. 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y con la Directiva Presidencial No 1 de 3 de Marzo de 2021 *"… Observancia de principios rectores de la Contratación Estatal y Aplicación de los Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Publica – Colombia Compra Eficiente…"* y dando aplicación a la normatividad interna Circular No 01-3-2020-000033 de 24 de Febrero de 2020 que trata *"… Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…"* expedida por la Dirección Jurídica del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y teniendo en cuenta la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* Pág. 56, la entidad efectuó la consulta en la Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente visible en el link https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/adquisicion-de-i-servicio-de-mantenimiento, encontrando que hay suscrito Acuerdo Marco de Precios que cobija la presente necesidad de contratación. Por ello la entidad debe necesariamente acudir lo normado en la "…*Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01, la Guía para entender los acuerdos Marco de Precios …" y la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020… Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"* normatividad expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
ANÁLISIS	Al realizar el precedente objeto contractual como preciso en la anteriores líneas se satisface la actividad misional y de apoyo a la gestión de la entidad; Debido a que el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del

	Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, requiere para su funcionamiento y la atención de sus labores propias de este mantenimiento de modo que debe contar con toda la logística necesaria que permita a sus servidores actuar de manera oportuna y eficaz en cada una de las labores encomendadas. Sobresale de tal logística, lo referente al parque automotor, como una herramienta indispensable, valiosa e importante para facilitar el cumplimiento de las misiones asignadas a los servidores que diariamente requieren desplazarse por el territorio de forma ágil y oportuna, en este sentido, estos automotores deben encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento para garantizar la seguridad de los servidores institucionales y de la ciudadanía en general. La necesidad es recurrente debido a que el parque automotor de cada centro de formación debe realizársele el mantenimiento correctivo y preventivo con el fin de evitar deterioro en la vida útil de los vehículos oficiales.
	Amén de lo anterior, es pertinente de manera sucesiva traer a colación que el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA – Regional Distrito Capital debe técnicamente efectuar mantenimientos periódicos máximo cada vigencia a los vehículos dado que como primera medida y en atención a precitado deben ajustarse a unos criterios de priorización en materia de mantenimientos tales como: 1. La seguridad y salud de las personas, 2. La conservación del medio ambiente, 3. Satisfacer las necesidades y servicios de la entidad con cada activo, 4. Suplir los programas y proyectos de la formación, 5 Cumplir con los derroteros constitucionales y legales, 6. Prevenir los hallazgos administrativos y disciplinarios objeto de las auditorias efectuadas por los entes de control y 7. Cumplir con otros criterios técnicos y administrativos establecidos en las hojas de vida de los vehículos como expresión de la operación de los mismos y como segunda medida cumplir con el fenómeno cronológico y de la temporalidad anteriormente mencionado ya que el precitado objeto contractual fue efectuado en el año 2020 en el mes de noviembre bajo el proceso de selección No MC-RDC-CNHTA-0021-2020 visible en el link del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II, operado por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.10918803&isFromPublicArea=True&isModal=False y contrato No CO1.PCCNTR.1999761 de 2020.

3. INDIQUE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AL QUE CORRESPONDE LA PRESENTE NECESIDAD.

CÓDIGO UNSPSC (CADA CÓDIGO SEPARADO POR ;)	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCIÓN
78181507;78181508	11_9406_469_ contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados al centro nacional de hotelería, turismo y alimentos	$ 55.000.000	HOTELERÍA LUZ ESPERANZA REBOLLEDO AMAYA	CARRERA 30 NO 15-53- BOGOTA DC.

4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC). El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – DECRETO 1082 DE 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	78000000	78180000	78181500	78181507	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO AUTOMOTOR Y DE CAMIONES LIGEROS
2	SERVICIO	78000000	78180000	78181500	78181508	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CAMIONES PESADOS

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO.

NO APLICA

6. OBJETO.

Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

A efectos de verificar el cumplimiento de este numeral se estipula que la prestación de servicios y/o la entrega de los bienes deben cumplir con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes, en concordancia con los documentos del proceso, sus anexos y la Orden de Compra (Contrato).

Aunado a las acotaciones establecidas en este documento y a ficha técnica del servicio el proponente deberá atender la siguiente metodología y cumplir con los diferentes requisitos extractados del Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes.

❖ **Especificaciones Técnicas Mínimas de Obligatorio Cumplimiento.**

- El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems y en las cantidades requeridas en el presente documento.
- El tiempo de entrega de los mantenimientos preventivos no deben superar las 24 horas, sin embargo, esto puede variar si producto del Mantenimiento Preventivo se encuentra otra falla en el vehículo y/o motocicleta lo cual deberá ser notificado al Supervisor de la Orden de Compra (Contrato) durante las 24 horas mencionadas anteriormente.
- Para los mantenimientos correctivos más complejos, el tiempo de entrega lo manifestará el proveedor una vez haga el diagnóstico del automotor, este plazo estará sujeto a la aprobación por parte de la Entidad Estatal a través del Supervisor de la Orden de Compra (Contrato).
- Posterior al Mantenimiento Preventivo o Correctivo, debe llevarse a cabo un aspirado al interior del vehículo.
- El Proponente debe permitir el ingreso a sus instalaciones al Supervisor de la Orden de Compra (Contrato), el cual podrá ingresar a verificar el estado de avance y procedimientos que se están llevando a cabo por parte del Proponente, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados.
- En caso de que una actividad de mantenimiento requiera el desmonte de algunas piezas, las cuales no tienen que ver con la tarea de mantenimiento, pero se deben desmontar para poder llevar a cabo dicha tarea, el cobro de la mano de obra deberá corresponder al estipulado en la tabla de temparios que corresponda al cambio de la parte puntual para cada tipología de Vehículo.
- Por otro lado, los insumos adicionales[1] necesarios para las distintas actividades de mantenimiento no deben ser cobradas de manera independiente, puesto que dichos insumos deben ser considerados en cada una de las actividades de mantenimiento y reparación de las piezas y/o sistemas.
- Los Proponentes que sean talleres autorizados por las marcas deben adjuntar el documento que certifique su estado de taller autorizados, este certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, distribuidor autorizado en el territorio colombiano o ensambladora caso en el cual no deberá demostrar que cuenta con los equipos; por otro lado aquellos talleres que no ostenten la condición de taller autorizado debe contar con los equipos que se encuentran en la Tabla 1, los cuales serán verificados en el momento de la evaluación:

  Tabla 1 Equipo mínimo para los talleres que presten el Servicio de Mantenimiento para vehículos:

[1] Hace referencia a insumos como grasas, limpiadores eléctricos, limpiador de carburador, desengrasante, disolventes, gasolina o tiner para la limpieza de piezas y repuestos, cinta aislante, siliconas, amarres plásticos, abrazaderas metálicas, teflón, etc.).

No.	Equipos Requeridos
1	Analizador de gases de gasolina.
2	Cargador de baterías.
3	Container para recolección de aceite usado.
4	Elevadores con capacidad mínima de dos (2) toneladas.
5	Equipo para alineación de luces.
6	Equipo de montaje y desmontaje de llantas automático.
7	Equipo de soldadura autógena.
8	Equipo de soldadura eléctrica.
9	Equipo de soldadura MIG.
10	Equipo electrónico para balanceo.
11	Equipo lavador de inyectores diésel.
12	Escáner para los vehículos a gasolina y diésel***
13	Gato hidráulico de cama.
14	Grua para motores y caja.
15	Juego de herramientas completo. *
16	Opacímetro.
17	Prensa hidráulica.
18	Recolector y cargador electrónico de A/A.

- Los Proponentes que sean talleres autorizados por las marcas deben adjuntar el documento que certifique su estado de taller autorizados, este certificado debe ser expedido por parte de la casa matriz, distribuidor autorizado en el territorio colombiano o ensambladora caso en el cual no deberá demostrar que cuenta con los perfiles profesionales requeridos; por otro lado aquellos talleres que no ostenten con la condición de taller autorizados deben contar con los perfiles profesionales que se encuentran en la Tabla 2.

  Tabla 2 Perfil requerido para el Mantenimiento de Vehículos.

Formación	Cantidad
Ing. Mecánico o Ing. Automotriz o Ing. Industrial o Ing. Eléctrico o Ing. Electricista	1
Técnico en motores a gasolina	2
Técnico motores Diesel	2
Técnico electricista	1
Mecánico capacitado en sincronización de motores*	2
Mecánico capacitado en reparación de frenos*	2
Mecánico capacitado en reparación de sistema de suspensión*	2
Mecánico con capacitación en alineación y balanceo*	2
Mecánico con capacitación en sistema de dirección*	2
Mecánico con capacitación en sistema de transmisión*	2
Mecánico con capacitación en latonería y pintura	1

- Se debe ofrecer una Garantía en los términos del Numeral 3 del Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes.

  A saber:

  "… Garantía de Mantenimiento, Autopartes y Repuestos: El proponente debe responder por las siguientes garantías, independientemente de las enunciadas en el Capítulo 11 de los Estudios y Documentos Previos:

  - *SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Los Proponentes deberán dar una garantía de 6 meses al trabajo de mantenimiento efectuado al vehículo y/o motocicleta*, o de acuerdo con los tiempos que expida la casa matriz de la marca, el cual debe ser fundamentado ante el Supervisor de la Orden de Compra. El Proveedor deberá informar por escrito las condiciones y exclusiones de tal garantía, la cual debe ir acompañada por recomendaciones que deba tener la Entidad para evitar que falle nuevamente el Vehículo y/o Motocicleta. En caso que se de lugar a la instalación de un repuesto homologado, la garantía en este caso deberá mantenerse por 3 meses.*

  - *REPUESTOS Y AUTOPARTES: Los proponentes deben suministrar repuestos originales, nuevos y no remanufacturados con los cuales debe anexar y mantener la garantía de fábrica.*

- *ACCESORIOS: Todos los accesorios adquiridos o instalados al parque automotor de la entidad debe estar soportado por la garantía de fábrica de la Autoparte.*

En caso de que un proponente deba responder por alguna de las garantías anteriormente mencionadas, deberá reemplazar y/o realizar nuevamente el mantenimiento sin ningún costo para la entidad, garantizando atención prioritaria.

***Nota:** El mantenimiento adquirido en este Acuerdo Marco no suple el mantenimiento preventivo que debe ser tomado con la respectiva marca del vehículo por razones de garantía; razón por la cual no se debe efectuar los Mantenimientos Preventivos a través de este Acuerdo Marco si el Vehículo o Motocicleta aún tienen garantía con el fabricante…*"

❖ **Repuestos y Venta de Autopartes.**

Los repuestos y autopartes que sean reemplazados producto de las tareas de mantenimiento deben ser genuinos y/u originales, nuevos y no remanufacturados garantizando una compatibilidad del 100% con el modelo del carro al cual será instalados. Únicamente a petición del supervisor encargado, se aceptará que los repuestos sean repuestos homologados que cumplan con los requerimientos técnicos.

❖ **Revisión Técnico-Mecánica.**

Realizar el alistamiento, trámite y aprobación de la revisión tecno-mecánica y gases en un Centro de Diagnóstico Automotriz (CDA) que se encuentre debidamente autorizado y habilitado a la fecha de realización de la revisión por el Ministerio de Transporte de la Republica de Colombia, otorgando el certificado correspondiente al vehículo del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital.

Las condiciones, características de seguridad y rangos de precios a los usuarios del servicio prestado por los Centros de Diagnostico Automotor (CDA) están dispuestos en la Resolución 3318 de 2015 del Ministerio de Transporte, en cuanto a los precios de referencia la resolución dispone lo siguiente:

Tabla 7 Precios de referencia CDA

Tipo de Vehículo	Tarifa Inferior	Tarifa Superior
Motocicletas	3,06	3,62
Livianos	4,97	5,96
Pesados	8,07	9,72

Fuente: Resolución 3318 de 2015 del Ministerio de Transporte

Los precios de referencia de la **Tabla 7 Precios de referencia CDA** se encuentran expresados en SMMLV.

Para diligenciar en la oferta económica estos dos ítems, el proponente deberá especificar el porcentaje que tendrá de utilidad por llevar a cabo esta tarea, este valor debe ser colocado en %.

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS.

Las Condiciones Técnicas y Operativas para la prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos pertenecientes al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital han sido previamente establecidas por el Acuerdo Marco de Precios vigente para el mismo. De conformidad con la *"… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020… Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"* los cuales pueden consultarse visible en el link del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II, operado por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente así: https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/adquisicion-de-i-servicio-de-mantenimiento, los cuales armónicamente hacen parte integral del presente documento.

Así las cosas, el servicio se realizará **únicamente** bajo los términos y condiciones en precedencia indicados.

El Acuerdo Marco de Precios que se pretende ejecutar se ajusta a los siguientes requerimientos:

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS				
ITEM	**DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**OBSERVACION**
MARCA- VOLKSWAGEN- LINEA AMAROK ANDINA - MODELO- 2016 - PLACA OJY 156				
MANO DE OBRA				
1	CAMBIO Y CALIBRACION DE INYECTORES	M/O	1	MANO DE OBRA
2	CAMBIO DE LLANTAS	M/O	1	MANO DE OBRA
3	REVISIÓN DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
4	ALINEACIÓN Y BALANCEO	M/O	1	MANO DE OBRA
5	CAMBIO ACEITE MOTOR Y FILTROS	M/O	1	MANO DE OBRA
6	CAMBIO DE FILTROS DE AIRE	M/O	1	MANO DE OBRA
7	CAMBIO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS DELANTERAS Y TRASERAS	M/O	1	MANO DE OBRA
8	REVISIÓN TECNO MECÁNICA (CERTIFICADO)	M/O	1	MANO DE OBRA
REPUESTOS				
9	INYECTORES	UNIDAD	4	SUMINISTRO DE REPUESTOS
10	KIT PRE FILTROS INYECTORES	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
11	LLANTAS	UNIDAD	4	SUMINISTRO DE REPUESTOS
12	JUEGO DE PASTILLAS FRENO DELANTERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
13	DISCOS DE FRENOS	UNIDAD	2	SUMINISTRO DE REPUESTOS
14	CUARTOS DE ACEITE MOTOR	CUARTOS	8	SUMINISTRO DE REPUESTOS
15	FILTRO ACEITE	UNIDAD	3	SUMINISTRO DE REPUESTOS
16	FILTRO AIRE CENTRAL, INTERNO Y EXTRENO	UNIDAD	3	SUMINISTRO DE REPUESTOS
17	FILTRO AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
18	JUEGO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS DELANTERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
19	JUEGO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS TRASERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
20	REVISIÓN TECNICOMECANICA	UNIDAD	1	Mano de obra, Alistamiento, presentación a CDA y emisión del respectivo certificado

MARCA- VOLKSWAGEN- LINEA AMAROK ANDINA - MODELO- 2016 - PLACA OJY 156

Codigo	Segmento	Tipología	Marca	Característica 1	Característica 2	Cantidad
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	ACEITE MOTOR SINTETICO	8
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	DISCO FRENO DELANTERO	2
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO AUXILIAR ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE EXTERNO	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE INTERNO	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	INYECTOR	4
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	KIT PRE FILTROS INYECTORES	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	LLANTA	4
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) DELANTERA	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	PLUMILLA LIMPIA BRISA TRASERA	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS DELANTERAS	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	ALINEACION DE LLANTAS	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	BALANCEO DE LLANTAS	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CALIBRACION DE INYECTORES	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	REVISION TECNICO MECANICA	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CAMBIO FILTRO DE AIRE	1
CAMPCAM	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CAMBIO DE ACEITE	1

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS				
ITEM	**DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**OBSERVACION**
TIPO- BUSETA- MARCA CHEVROLET- LINEA NPR- MODELO 2015- PLACA OJX 781				
MANO DE OBRA				
21	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
22	GRADUACION DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
23	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
24	ALINEACIÓN Y BALANCEO	M/O	1	MANO DE OBRA
25	CAMBIO DE BATERIAS	M/O	1	MANO DE OBRA
26	CAMBIO ACEITE MOTOR E HIDRAULICO	M/O	1	MANO DE OBRA

27	CAMBIO DE FILTRO AIRE CENTRAL, INTERNO Y EXTRENO	M/O	1	MANO DE OBRA
28	CAMBIO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS DELANTERAS Y TRASERAS	M/O	1	MANO DE OBRA
29	REVISIÓN TECNO MECÁNICA (CERTIFICADO)	M/O	1	MANO DE OBRA
REPUESTOS				
30	SISTEMA DE FRENOS	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
31	ANILLO SEPARADOR EJE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
32	BUJE DEL EJE DE SELECCION Y CAMBIO	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
33	CAJA DEL TRAS-EJE IZQUIERDA (CARCASA)	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
34	EJE CUENTA KILOMETROS	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
35	EJE DE CAMBIO DE BAJA VELOCIDAD	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
36	EJE DE CAMBIO DE REVERSA/QUINTA MARCHA	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
37	EJE DE ENTRADA	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
38	EJE DE SELECCION Y CAMBIO	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
39	EJE DEL ENGRANAJE DEL PIÑON DIFERENCIAL	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
40	EJE ENGRANAJE DE REVERSA	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
41	JUEGO JUNTAS EJE CARDANISO	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
42	RETEN EJE DE LEVAS	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
43	RETEN EJE MOTRIZ	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
44	RODAMIENTO DEL EJE CONTADOR	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
45	RODAMIENTO DEL EJE DE ENTRADA	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
46	BATERIAS	UNIDAD	2	SUMINISTRO DE REPUESTOS
47	ACEITE HIDRAULICO	UNIDAD	10	SUMINISTRO DE REPUESTOS
48	ACEITE MOTOR SINTETICO	UNIDAD	10	SUMINISTRO DE REPUESTOS
49	FILTRO AUXILIAR ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
50	FILTRO COALESCENTE DE ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
51	FILTRO DE ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
52	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
53	JUEGO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS DELANTERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
54	JUEGO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS TRASERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS

55	REVISIÓN TECNICOMECANICA	UNIDAD	1	Mano de obra, Alistamiento, presentación a CDA y emisión del respectivo certificado

TIPO- BUSETA- MARCA CHEVROLET- LINEA NPR- MODELO 2015- PLACA OJX 781

Codigo	Segment	Tipologia	Marca	Característica1	Característica2	Cantidad
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	ACEITE HIDRAULICO	10
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	ACEITE MOTOR SINTETICO	10
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	ANILLO SEPARADOR EJE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	BATERIA	2
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	BUJE DEL EJE DE SELECCION Y CAMBIO	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAJA DEL TRAS-EJE IZQUIERDA (CARCASA)	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE CUENTA KILOMETROS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE CAMBIO DE BAJA VELOCIDAD	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE CAMBIO DE REVERSA/QUINTA MARCHA	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE ENTRADA	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE SELECCION Y CAMBIO	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DEL ENGRANAJE DEL PIÑON DIFERENCIAL	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE ENGRANAJE DE REVERSA	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO AUXILIAR ACEITE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO COALESCENTE DE ACEITE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO DE ACEITE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	JUEGO JUNTAS EJE CARDANISO	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS	2
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	RETEN EJE DE LEVAS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	RETEN EJE MOTRIZ	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	RODAMIENTO DEL EJE CONTADOR	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	RODAMIENTO DEL EJE DE ENTRADA	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	ALINEACION DE LLANTAS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	BALANCEO DE LLANTAS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	GRADUAR FRENOS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	REVISION TECNICO MECANICA	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	SISTEMA DE FRENOS	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAMBIO DE ACEITE	1
CARGA PCH	Mantenimien	Carga Parad	CHEVROLET	INTERVALO 1	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	1

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS				
ITEM	**DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**OBSERVACION**
TIPO- FURGON- MARCA CHEVROLET- LINEA LUV TFR- MODELO 1994- PLACA OBC 069				
MANO DE OBRA				
56	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA

57	SISTEMA DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
58	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	M/O	1	MANO DE OBRA
59	ALINEACIÓN Y BALANCEO	M/O	1	MANO DE OBRA
60	CAMBIO ACEITE MOTOR E HIDRAULICO			
61	CAMBIO DE FILTRO AIRE CENTRAL, INTERNO Y EXTRENO			
62	CAMBIO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS DELANTERAS Y TRASERAS	M/O	1	MANO DE OBRA
63	REVISIÓN TECNO MECÁNICA (CERTIFICADO)	M/O	1	MANO DE OBRA
REPUESTOS				
64	JUEGO DE PASTILLAS FRENO DELANTERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
65	JUEGO DE PASTILLAS FRENO TRASERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
66	BANDAS DE FRENO TRASERAS	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
67	DISCOS DE FRENOS DELATEROS Y TRASEROS	UNIDAD	4	SUMINISTRO DE REPUESTOS
68	ACEITE HIDRAULICO	UNIDAD	6	SUMINISTRO DE REPUESTOS
69	ACEITE MOTOR SINTETICO	UNIDAD	6	SUMINISTRO DE REPUESTOS
70	FILTRO AUXILIAR ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
71	FILTRO COALESCENTE DE ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
72	FILTRO DE ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
73	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	UNIDAD	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
74	JUEGO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS DELANTERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
75	JUEGO DE PLUMILLAS LIMPIABRISAS TRASERAS	JUEGO	1	SUMINISTRO DE REPUESTOS
76	REVISIÓN TECNICOMECANICA	UNIDAD	1	Mano de obra, Alistamiento, presentación a CDA y emisión del respectivo certificado

TIPO- FURGON- MARCA CHEVROLET- LINEA LUV TFR- MODELO 1994- PLACA OBC 069						
Codigo	Segment	Tipología	Marca	Caracterí	Característica 2	Cantidad
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	ACEITE HIDRAULICO	6
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	ACEITE MOTOR SINTETICO	6
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	BANDAS FRENOS TRASEROS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	DISCO FRENO DELANTERO	2
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	DISCO FRENO TRASERO	2
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	FILTRO AUXILIAR ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	FILTRO COALESCENTE DE ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	FILTRO DE ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) DELANTERAS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) TRASERAS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	PLUMILLA LIMPIA BRISA TRASERA	2
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS	2
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS DELANTERAS	2
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	ALINEACION DE LLANTAS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	BALANCEO DE LLANTAS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	GRADUAR FRENOS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	REVISION TECNICO MECANICA	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	SISTEMA DE FRENOS	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	CAMBIO DE ACEITE	1
CAMPCAM	Mantenimier	CampCamio	CHEVROLE	INTERVALO	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	1

Nota: Los servicios que sean requeridos y que no se encuentren incluidos en el cuadro de precios serán ejecutados por el proponente, previa autorización expresa de la Entidad Estatal, a través del Supervisor de la Orden de Compra (Contrato) y Aprobación del Precio Final el cual deberá ser acorde con el mercado. Dichos servicios cubren todos los sistemas, accesorios y partes que conforman los vehículos o motocicletas, de conformidad con lo establecido en el Numeral 2. Requisitos Generales (Lote 1) del Anexo Técnico del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes.

8. ANALISIS DEL SECTOR.

En cumplimiento de lo establecido en la Parte 2- Titulo 1- Capitulo 1- Sección 1-Subseccion 6- Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* que recoge los parámetros de la Circular de lineamientos para la elaboración de Estudios Previos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA Circular 162 de 2013 y Circular 133 de 2013, atendiendo lo normado por la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector- Versión- G-EES-02 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente se elaborará un presupuesto de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y a las incidencias propias del destino de los bienes o servicios objeto del contrato teniendo en cuenta que el estudio de mercado ya fue elaborado por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente en los Pliegos de Condiciones y el Contrato del Acuerdo Marco del *Contrato derivado del Proceso de Selección de Licitación Publica No CCENEG-031-01-2020*. visible en la página web https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/adquisicion-de-i-servicio-de-mantenimiento.

Sin embargo, el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital, cumplirá con la carga legal impuesta por el legislador así:

a) **Estudio Económico:** Se determinará el valor del contrato a ejecutar en la estimación de precios teniendo en los diferentes parámetros presentados y descritos a continuación de conformidad con lo normado en el acápite de Análisis de las Cotizaciones de los Proveedores de la *"… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"*:

"…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 de 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 valor. Si tiene dudas sobre su contenido, cuenta con la posibilidad de solicitar aclaración por medio del correo electrónico o chat de mensajería que estará habilitado durante 30 días calendario posteriores a la finalización del evento de cotización. 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 a los valores de la Cotización presentados en la plataforma. La Entidad Compradora puede consultar el correo electrónico de los Proveedores en el Evento de Cotización:

Cuando el Proveedor no responde la aclaración en el tiempo que establece la Entidad Compradora en el correo electrónico o ajusta la Cotización, la Entidad Compradora debe notificar a Colombia Compra Eficiente para definir el procedimiento que deben adelantar. Es importante tener en cuenta que la Entidad Compradora puede solicitar aclaraciones sobre la cotización, pero no puede modificar las condiciones de la Solicitud de Cotización…"

8.1 Análisis del Mercado.

8.1.1 Sector Económico Identificado.

A fin de identificar el sector económico que nos compete se vislumbra que el mantenimiento es un factor incidente en el manejo de costos, rentabilidad y competitividad en la empresa, es el área funcional que debe manejar estrategias adecuadas a los avances administrativos, técnicos y tecnológicos puesto que de él dependen en gran medida los resultados económicos finales de la empresa.

Identificado el sector económico del mantenimiento se dilucida que en Colombia la actividad está dividida en sectores económicos los cuales agrupan actividades con características comunes. La división clásica de la economía establece 3 sectores:

- Sector primario o sector agropecuario
- Sector secundario o sector Industrial
- **Sector terciario o sector de servicios**

8.1.2 Productos Incluidos dentro del Sector Terciario o Sector de Servicios.

SECTOR TERCIARIO: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. También es considerado como no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores clásicos son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización. Lo anterior da origen a encontrar estas actividades dentro del sector económico más específico:

SERVICIOS PERSONALES DE MANTENIMIENTOS: Sector inmerso de manera paralela al sector terciario o el sector de servicios valga la redundancia es el de los servicios personales de mantenimientos. Es evidente que la industria automotriz está considerada como la máquina de producción más grande del planeta, su crecimiento desde 1995 ha sido decisivo, pues ha mantenido un crecimiento sostenido en los últimos años, con un alza de 30% en comparación con la década pasada. Para el año 2020 la producción total de vehículos en el mundo fue de 87.3 millones de unidades, ratificándose como un sector determinante en las economías industrializadas y siendo decisivo en el sector de mantenimiento a pesar de la emergencia económica causada por la pandemia del coronavirus-COVID 19.

Se evidencia que la contribución global de la industria automotriz a la producción asciende a 2.6 millones de dólares, lo que equivale al sector económico dentro de los mantenimientos más grande del planeta; generando alrededor de 9 millones de empleos directos lo que representa el 5% de la fuerza de trabajo de manufactura en todo el mundo.

Los desafíos del mercado automotriz internacional son básicamente:

- Construir industrias que se beneficien de la agregación de valor originados en los países en desarrollo.
- Transformar industrias no competitivas en competitivas que creen ingresos y empleo.
- Reducir la pobreza.
- Hacer compatible el desarrollo industrial con el uso sostenible de los recursos naturales y la eliminación de externalidades negativas sobre el cambio climático por el mal uso de energía.

8.1.3 Agentes que componen el Sector.

Los Principales agentes que componen el sector son:

- Empresas con servicios de suministro ingeniería, diseño, instalación y mantenimiento de bienes. Personas naturales y/o jurídicas.
- Venta, mantenimiento y distribución de todos los insumos.
- Empresas mixtas en mantenimientos que adicionalmente ofrecen un servicio relacionado con el procedimiento de mantenimiento de bienes inmuebles y muebles.

8.1.4 Tipos de Mantenimiento.

Un mantenimiento centrado en la confiabilidad es un procedimiento sistemático y estructurado para determinar los requerimientos de mantenimiento de los activos en su contexto de operación. Consiste en analizar las funciones de los activos, ver cuáles son sus posibles fallas, luego preguntarse por los modos o causas de fallas, estudiar sus efectos y analizar sus consecuencias. A partir de la evaluación de las consecuencias se determinan las estrategias más adecuadas al contexto de operación, siendo exigido que no solo sean técnicamente factibles, sino económicamente viables

Las consecuencias son clasificadas en 4 categorías:

- Fallas ocultas
- Seguridad y medio ambiente
- Operacionales
- No operacionales

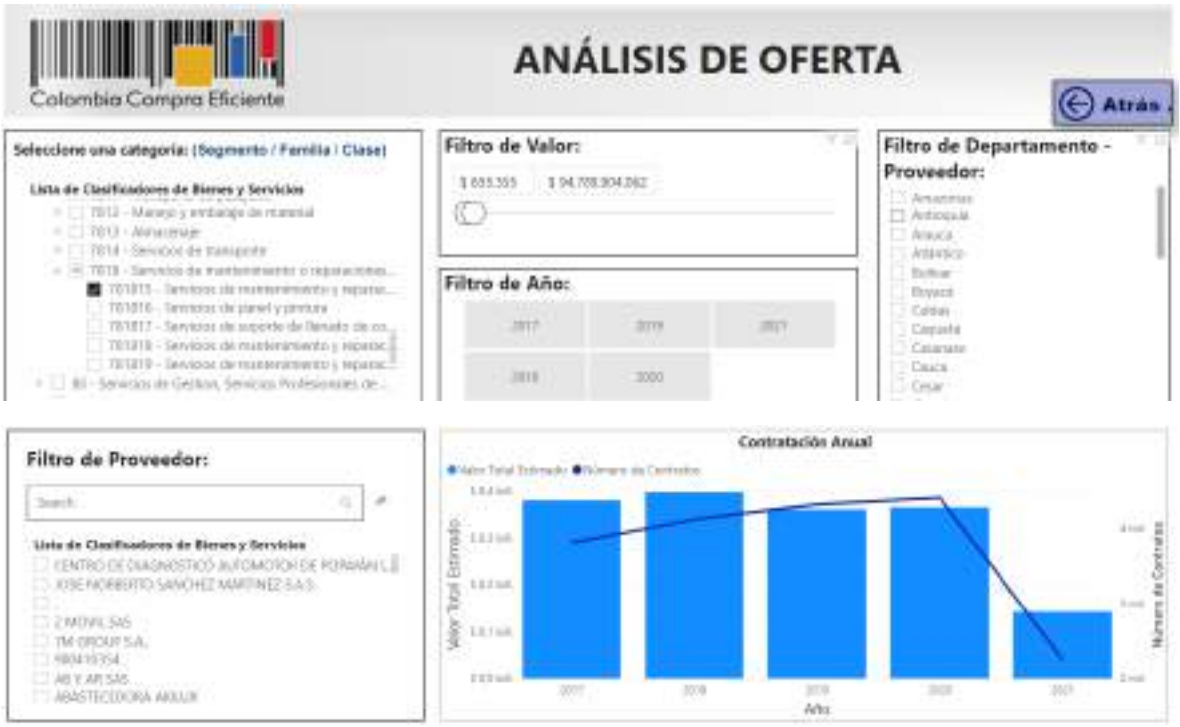
Los Tipos de Mantenimiento que se prevén son:

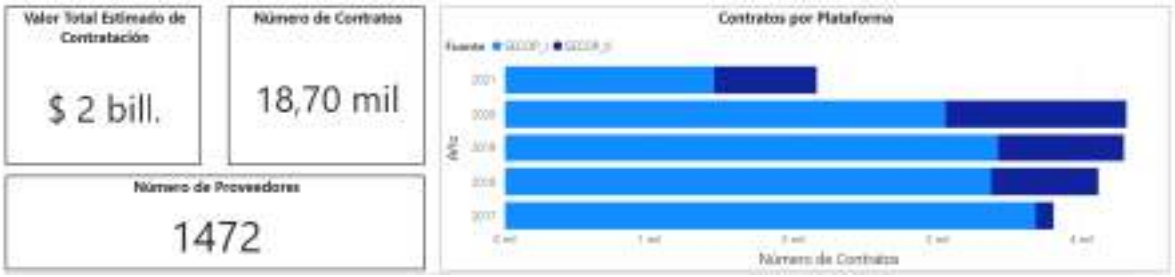
- Predictivo
- Preventivo
- Detectivo
- Correctivo
- Mejorativo

8.2 Estudio de la Oferta.

Como se indicó en precedencia el mercado nacional es de empresas que cuentan con reconocida trayectoria, con capacidad de prestar el servicio relacionado con el presente proceso de contratación a fin de efectuarse acorde con las necesidades institucionales. Además, todos cuentan con instalaciones propias, recursos tecnicos y humanos de alta calidad e idoneidad para la ejecución del citado servicio; es de anotar que verificado el sector económico a partir de la Clasificación UNSPSC-Códigos 78181507 y 78181508 – *Reparación y Mantenimiento Automotor y de Camiones Ligeros - Mantenimiento y Reparación de Camiones Pesados* existe pluralidad, toda vez que hay varios oferentes que están en capacidad de ofertar éste tipo de servicio consultada la Plataforma de Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente link https://www.colombiacompra.gov.co/, *Manual de Uso de Herramientas de Análisis de demanda y de Oferta del Modelo de Abastecimiento Estratégico.*

Vale la pena acotar que en cumplimiento del Art. 33 de la Ley 2069 de 2020 *"… Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia…"* que modifico el Art 12. De la Ley 599 de 2000 mediante la precitada herramienta el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital identificó las MYPIMES que podrán ser potenciales proveedoras directas o indirectas para facilitar su participación dentro del presente proceso de contratación.




Valor Total Estimado de Contratación
$ 2 bill.
Número de Contratos
18,70 mil
Número de Proveedores
1472
Contratos por Plataforma
Año
Número de Contratos

Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Proveedores

Proveedores MiPyme en SECOP II*
Clasificación

Origen y Valor de Contratos de Proveedores

Proveedores Plurales en SECOP II*
Clasificación

Modalidad de Contratación
Valor Total Estimado
Grupo de Modalidad
Modalidad de Contratación

Contratos por Entidades	2017	2018	2019	2020
DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL - PONAL	$ 137.011.355.585	$ 109.706.682.233	$ 113.327.857.404	$ 91.663.387.923
FISCALIA GENERAL DE LA NACION - FGN	$ 9.095.742.353	$ 69.746.825.602	$ 3.345.234.625	$ 34.852.414.810
EJERCITO NACIONAL	$ 14.906.231.122	$ 4.063.829.999	$ 2.086.521.300	$ 17.275.843.790
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS - INVIAS	$ 8.563.580.490	$ 6.436.191.495	$ 4.677.860.855	$ 10.115.150.163
ANTIOQUIA - MEDELLIN - ALCALDIA	$ 3.599.138.517	$ 4.291.293.119	$ 3.403.094.648	$ 17.379.626.950
VALLE DEL CAUCA - CALI - ALCALDIA	$ 7.093.082.766	$ 5.655.973.552	$ 7.431.189.123	$ 6.631.922.056
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC	$ 222.104.758	$ 7.225.275.589	$ 8.494.586.231	$ 9.243.303.476
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA		$ 8.423.073.973	$ 9.870.081.472	$ 6.488.956.137
TOLIMA - PRADO - ALCALDIA	$ 20.886.328.000	$ 1.100.000		
FUERZA AEREA COLOMBIANA	$ 4.772.877.473	$ 4.383.789.656	$ 2.856.994.189	$ 3.567.357.235
ARMADA NACIONAL DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	$ 3.292.648.719	$ 4.242.003.055	$ 3.065.361.091	$ 3.377.483.643
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	$ 2.835.746.418	$ 3.506.554.070	$ 4.070.950.035	$ 3.809.108.331
DIVISION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL	$ 5.053.656.647	$ 2.974.057.970	$ 2.398.293.096	$ 2.515.855.080
ANTIOQUIA - EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU	$ 13.470.710.601			
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION - UNP	$ 2.210.000.000	$ 2.489.622.221	$ 2.362.580.000	$ 2.558.376.998
BOGOTA - ESE SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD USAQUEN	$ 896.290.585	$ 2.597.957.213	$ 3.096.080.000	$ 4.908.000.000
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	$ 1.404.032.371	$ 5.360.510.142	$ 1.209.521.417	$ 2.088.367.593
Total	**$ 378.977.288.996**	**$**	**$ 359.613.597.357**	**$ 364.139.905.342**

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ información.emae@colombiacompra.gov.co

Es entonces pertinente indicar que el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA Regional Distrito Capital, atendiendo lo normado por la "*…Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01, la Guía para entender los acuerdos Marco de Precios …" y la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020… Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"* expedidas por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, que precisa a numerales IV. Solicitud de Información (RFI) y V. Solicitud de Cotización para el Lote 1 y Lote

2, diligencio el archivo denominado Simulador del Acuerdo Marco de Precios 99.amp-mantenimientov17-13-08 2021_0xlsb dispuesto por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente para establecer el costo de las necesidades de acuerdo con los Precio Publicados en el Catálogo, (i) el Valor del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra así:

MARCA- VOLKSWAGEN- LINEA AMAROK ANDINA - MODELO- 2016 - PLACA OJY 156													
Codigo	Segmento	Tipología	Marca	Caracteristica 1	Característica 2	VALOR	Valor Tempario	Valor + Tempario	Valor + Gravamanes	Valor + IVA	Total	Cantidad	Valor Total
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	ACEITE MOTOR SINTETICO	29.348	108.000	137.348	137.348	26.096	163.444	8	1.307.549
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	DISCO FRENO DELANTERO	282.401	108.000	390.401	390.401	74.176	464.578	2	929.155
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO AUXILIAR ACEITE	10.284	36.000	46.284	46.284	8.794	55.077	1	55.077
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE ACEITE	31.444	36.000	67.444	67.444	12.814	80.258	1	80.258
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE	36.338	36.000	72.338	72.338	13.744	86.083	1	86.083
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO	36.338	36.000	72.338	72.338	13.744	86.083	1	86.083
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE EXTERNO	10.580	36.000	46.580	46.580	8.850	55.430	1	55.430
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE INTERNO	9.987	36.000	45.987	45.987	8.738	54.724	1	54.724
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	29.961	36.000	65.961	65.961	12.533	78.493	1	78.493
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	INYECTOR	900.000	108.000	1.008.000	1.199.520	191.520	1.199.520	4	4.798.080
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	KIT PRE FILTROS INYECTORES	52.406	207.000	259.406	259.406	49.287	308.694	1	308.694
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	LLANTA	600.000	63.000	663.000	788.970	125.970	788.970	4	3.155.880
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) DELANTERAS	146.244	108.000	254.244	254.244	48.306	302.550	1	302.550
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	PLUMILLA LIMPIA BRISA TRASERA	10.481	9.000	19.481	19.481	3.701	23.183	1	23.183
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS DELANTERAS	84.641	9.000	93.641	93.641	17.792	111.433	1	111.433
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	ALINEACION DE LLANTAS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	BALANCEO DE LLANTAS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CALIBRACION DE INYECTORES	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	REVISION TECNICO MECANICA	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	1,00	-	1,00	1,00	0,19	1,19	1	1
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CAMBIO FILTRO DE AIRE	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CAMPCAMVOI2	Mantenimiento	CampCamionePickup	VOLKSWAGEN	INTERVALO 2	CAMBIO DE ACEITE	1,00	-	1,00	1,00	0,19	1,19	1	1
VALOR TOTAL													11.432.680

TIPO- BUSETA- MARCA CHEVROLET- LINEA NPR- MODELO 2015- PLACA OJX 781													
Codigo	Segmento	Tipología	Marca	Caracteristica 1	Característica 2	VALOR	Valor Tempario	Valor + Tempario	Valor + Gravamanes	Valor + IVA	Total	Cantidad	Valor Total
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	ACEITE HIDRAULICO	25000	7500	32500	32500	6175	38675	10	386.750
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	ACEITE MOTOR SINTETICO	30000	7500	37500	37500	7125	44625	10	446.250
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	ANILLO SEPARADOR EJE	77.000	30.000	107.000	107.000	20.330	127.330	1	127.330
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	BATERIA	650.000	15.000	665.000	665.000	126.350	791.350	2	1.582.700
CARGAPCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	BUJE DEL EJE DE SELECCION Y CAMBIO	120.000	45.000	165.000	165.000	31.350	196.350	1	196.350

CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAJA DEL TRAS-EJE IZQUIERDA (CARCASA)	1.250.000	90.000	1.340.000	1.340.000	254.600	1.594.600	1	1.594.600
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE CUENTA KILOMETROS	350.000	30.000	380.000	380.000	72.200	452.200	1	452.200
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE CAMBIO DE BAJA VELOCIDAD	350.000	30.000	380.000	380.000	72.200	452.200	1	452.200
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE CAMBIO DE REVERSA/QUINTA MARCHA	280.000	30.000	310.000	310.000	58.900	368.900	1	368.900
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE ENTRADA	290.000	30.000	320.000	320.000	60.800	380.800	1	380.800
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DE SELECCION Y CAMBIO	320.000	30.000	350.000	350.000	66.500	416.500	1	416.500
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE DEL ENGRANAJE DEL PIÑON DIFERENCIAL	350.000	30.000	380.000	380.000	72.200	452.200	1	452.200
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	EJE ENGRANAJE DE REVERSA	230.000	30.000	260.000	260.000	49.400	309.400	1	309.400
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO AUXILIAR ACEITE	75000	15000	90000	90000	17100	107100	1	107.100
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO COALESCENTE DE ACEITE	400000	15000	415000	415000	78850	493850	1	493.850
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO DE ACEITE	75000	15000	90000	90000	17100	107100	1	107.100
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	75000	15000	90000	90000	17100	107100	1	107.100
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	JUEGO JUNTAS EJE CARDANISO	680.000	30.000	710.000	710.000	134.900	844.900	1	844.900
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS	55000	7500	62500	62500	11875	74375	2	148.750
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	RETEN EJE DE LEVAS	80.000	22.500	102.500	102.500	19.475	121.975	1	121.975
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	RETEN EJE MOTRIZ	755.598	22.500	778.098	778.098	147.839	925.937	1	925.937
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	RODAMIENTO DEL EJE CONTADOR	350.000	30.000	380.000	380.000	72.200	452.200	1	452.200
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	RODAMIENTO DEL EJE DE ENTRADA	450.000	15.000	465.000	465.000	88.350	553.350	1	553.350
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	ALINEACION DE LLANTAS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	BALANCEO DE LLANTAS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	GRADUAR FRENOS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	REVISION TECNICO MECANICA	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	SISTEMA DE FRENOS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAMBIO DE ACEITE	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
CARGA PCHI1	Mantenimiento	Carga Pesada	CHEVROLET	INTERVALO 1	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	1	0	1	1	0,19	1,19	1	1
VALOR TOTAL													11.028.452

TIPO- FURGON- MARCA CHEVROLET- LINEA LUV TFR- MODELO 1994- PLACA OBC 069													
Codigo	Segmento	Tipología	Marca	Caracteristica 1	Característica 2	VALOR	Valor Tempario	Valor + Tempario	Valor + Gravamanes	Valor + IVA	Total	Cantidad	Valor Total
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	ACEITE HIDRAULICO	17.971	108.000	125.971	125.971	23.935	149.906	6	899.434
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	ACEITE MOTOR SINTETICO	27.149	108.000	135.149	135.149	25.678	160.827	6	964.962
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	BANDAS FRENOS TRASEROS	147.552	207.000	354.552	354.552	67.365	421.917	1	421.917
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	DISCO FRENO DELANTERO	284.928	108.000	392.928	392.928	74.656	780.000	2	1.560.000

CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	DISCO FRENO TRASERO	10.176	108.000	118.176	118.176	22.453	460.000	2	920.000
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO AUXILIAR ACEITE	10.272	36.000	46.272	46.272	8.792	55.064	1	55.064
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO COALESCENTE DE ACEITE	10.272	36.000	46.272	46.272	8.792	55.064	1	55.064
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO DE ACEITE	29.088	36.000	65.088	65.088	12.367	77.455	1	77.455
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	FILTRO PRINCIPAL ACEITE	29.376	36.000	65.376	65.376	12.421	77.797	1	77.797
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) DELANTERAS	141.984	108.000	249.984	249.984	47.497	297.481	1	297.481
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) TRASERAS	9.696	108.000	117.696	117.696	22.362	140.058	1	140.058
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	PLUMILLA LIMPIA BRISA TRASERA	9.792	9.000	18.792	18.792	3.570	22.362	2	44.725
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS	79.104	9.000	88.104	88.104	16.740	104.844	2	209.688
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS DELANTERAS	82.176	9.000	91.176	91.176	17.323	108.499	2	216.999
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	ALINEACION DE LLANTAS	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	BALANCEO DE LLANTAS	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	GRADUAR FRENOS	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	REVISION TECNICO MECANICA	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	SISTEMA DE FRENOS	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAMBIO FILTRO DE ACEITE	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	CAMBIO DE ACEITE	1	-	1	1	0	1	1	1
CAMPCAMCHI1	Mantenimiento	CampCamionePickup	CHEVROLET	INTERVALO 1	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	1	-	1	1	0	1	1	1
					VALOR TOTAL								5.940.654

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS	VALOR
MARCA- VOLKSWAGEN- LINEA AMAROK ANDINA - MODELO- 2016 - PLACA OJY 156	11.432.680
TIPO- BUSETA- MARCA CHEVROLET- LINEA NPR- MODELO 2015- PLACA OJX 781	11.028.452
TIPO- FURGON- MARCA CHEVROLET- LINEA LUV TFR- MODELO 1994- PLACA OBC 069	5.940.654
VALOR TOTAL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE (I) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y (II) ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES NUMERO CCE-286-AMP-2020	28.401.786

8.3 Análisis De La Demanda.

Se efectuó identificación a través de la Plataforma de Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente link https://www.colombiacompra.gov.co/, *Manual de Uso de Herramientas de Análisis de demanda y de oferta del Modelo de Abastecimiento Estratégico.* Clasificación UNSPSC- Códigos 78181507 y 78181508 – *Reparación y Mantenimiento Automotor y de Camiones Ligeros - Mantenimiento y Reparación de Camiones Pesados*, en donde se puede consultar a partir de unos derroteros la Información integrada de los procesos de compra pública que se han registrado en

esta plataforma de procesos anteriores similares al objeto a contratar en el presente proceso, adelantados por otras Entidades Estatales y por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, con el fin de conocer las condiciones en las cuales se contrataron los servicios objeto del presente documento.

ANEXO No 1

ANÁLISIS DE OTRAS ENTIDADADES ESTATALES

NIVEL ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	NUMERO DEL CONTRATO	NUMERO DE PROCESO	VALOR CONTRATO	NOM RAZ SOCIAL CONTRATISTA	URL CONTRATO
NACIONAL	INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO E INSTALACION DE REPUESTOS DE LOS VEHICULOS DE LA DIRECCION TERRITORIAL SANTANDER	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	7/10/2020 0:00	CO1.RECEIPT.6893200	CO1.RECEIPT.6893199	32.035.600	ELECTRO BOOSTER S.A.S	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1BUSINESSLINE/TENDERING/CONTRACTNOTICEVIEW/INDEX?PREVCTXLBL=BUSCAR+PROCESOS&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%3A443%2FCO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1477393#PROCEDURERECEIPTS
NACIONAL	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO CARTAGO	MÍNIMA CUANTÍA	MANTENIMIENTO A TODO COSTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO AL EPMSC CARTAGO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA PPL Y CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA A LAS DIFERENTES REMISIONES JUDICIALES, MEDICAS Y DEMÁS ORDENADAS POR AUTORIDADES JUDICIALES Y EL INPEC.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	9/10/2020 9:00	CO1.RECEIPT.6889929	CO1.MSG.2037898	13.562.642	AUTOZONE S.A.S	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1BUSINESSLINE/TENDERING/CONTRACTNOTICEVIEW/INDEX?PREVCTXLBL=BUSCAR+PROCESOS&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%3A443%2FCO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1485105

TERRITORIAL	MINISTERIO DE DEFENSA-DEPARTAMENTO DEL CESAR	MÍNIMA CUANTÍA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO QUE INCLUYE SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS MULTIMARCAS ADSCRITAS AL PARQUE AUTOMOTOR DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR, ESPECIALIDADES Y GRUPOS DE APOYO, VIGENCIA 2020 Y VIGENCIA FUTURA 2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	(30/09/2020 5:00:00	CO1.RECEIPT.6862773	CO1.RECEIPT.6862487	732.800.000	AUTOMOTORES DE OCCIDENTE S.A.S	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1BUSINESSLINE/TENDERING/CONTRACTNOTICEVIEW/INDEX?PREVCTXLBL=BUSCAR+PROCESOS&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%3A443%2FCO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1477676

ANEXO No 2

ANÁLISIS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA

NIVEL ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	NUMERO DEL CONTRATO	NUMERO DE PROCESO	VALOR CONTRATO	NOM RAZ SOCIAL CONTRATISTA	URL CONTRATO
NACIONAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-REGIONAL MAGDALENA	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUIDA LA REPARACIÓN, COMPRA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS, ACCESORIOS, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHICULOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2/10/2020 8:30:00 AM(UTC-05:00	CO1.MSG.2032573	CO1.REQ.1525202	70.242.300	AUTOMOTORES DEL CARIBE S.A.S	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1BUSINESSLINE/TENDERING/CONTRACTNOTICEVIEW/INDEX?PREVCTXLBL=BUSCAR+PROCESOS&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%3A443%2FCO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1477795

NACIONAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-REGIONAL NARIÑO	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUYE MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES NUEVOS, A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y PESQUERO DE LA COSTA PACÍFICA.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2/10/2020 10:00	CO1.RECEIPT.6860608	CO1.RECEIPT.6860608	53.257.621	REPARACIONES DE AUTOMOTORES LTDA	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1BUSINESSLINE/TENDERING/CONTRACTNOTICEVIEW/INDEX?PREVCTXLBL=BUSCAR+PROCESOS&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%3A443%2FCO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1477559CO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1485105
NACIONAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-REGIONAL ANTIOQUIA	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICION BATERIAS PARA VEHICULOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	(30/09/2020 5:00:00	CO1.RECEIPT.6795920	CO1.RECEIPT.6769876	7.580.000	AUTOMOTORES DE OCCIDENTE S.A.S	HTTPS://WWW.SECOP.GOV.CO/CO1BUSINESSLINE/TENDERING/CONTRACTNOTICEVIEW/INDEX?PREVCTXLBL=BUSCAR+PROCESOS&PREVCTXURL=HTTPS%3A%2F%2FWWW.SECOP.GOV.CO%3A443%2FCO1BUSINESSLINE%2FTENDERING%2FCONTRACTNOTICEMANAGEMENT%2FINDEX&NOTICE=CO1.NTC.1456787

Fuente de información Colombia Compra Eficiente. https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMTQzNDJjODktYjEwYy00YWI5LThlZmQtNzhkZmEzNjdhYzQxIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($28.401.786) M/cte**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($28.401.786) M/cte.**

El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA Regional Distrito Capital, atendiendo lo normado por la "…*Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01, la Guía para entender los acuerdos Marco de Precios …" y la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020… Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"* expedidas por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, que precisa a numerales IV. Solicitud de Información (RFI) y V. Solicitud de Cotización para el Lote 1 y Lote 2, diligencio el archivo denominado Simulador del Acuerdo Marco de Precios 99.amp-mantenimientov17-13-08 2021_0xlsb dispuesto por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente para establecer el costo de las necesidades de acuerdo con los Precio Publicados en el Catálogo, (i) el Valor del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra.

Como resultado de la carga legal impuesta a la administración se indica que, según la proyección efectuada por el Centro de Formación, el presupuesto oficial necesario para la vigencia del año 2021, con el cual se garantiza la prestación del servicio a contratar es de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($28.401.786) M/cte.**

Nota: Para esta contratación APLICA el análisis del sector. SE ADJUNTA ANEXO. Simulador del Acuerdo Marco de Precios 99.amp-mantenimientov17-13-08 2021_0xlsb dispuesto por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente y determinación del valor estimado del contrato.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES.

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**INDIQUE CON X**	**RUBRO**	**VALOR**
INVERSIÓN	**X**	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.	$ 28.401.786
FUNCIONAMIENTO			

NO. DE CDP O VIGENCIA FUTURA	**FECHA DE CDP O VIGENCIA FUTURA**	**FECHA DE VENCIMIENTO DEL CDP**	**DEPENDENCIA**	**POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO**	**FUENTE NRO**	**VALOR EN LETRAS**	**VALOR EN NÚMEROS.**
5721	2021-09-14		940627 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C - MODERNIZACION AMBIENTES.	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS -	NACIÓN	VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS	$ 28.401.786

				MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL			

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Numeral 7 del Art. 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, Agencia Nacional para las Compras Publicas- Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "… *Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda…*" y en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios.

Atendiendo lo normado en el Parágrafo 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, los Acuerdos Marco de Precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del precitado articulo "… *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos…*", permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un periodo de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un Acuerdo Marco de Precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo. El Gobierno Nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios se hará obligatorio para las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional, sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración pública.

Teniendo en cuenta que el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA es una Entidad del Orden Nacional, debe acatar lo establecido en los Arts. 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el Parágrafo 3 del Art. 94 adicionado por el Art. 42 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el Decreto 310 de 2021, la Directiva Presidencial No 1 de 3 de Marzo de 2021 *"… Observancia de principios rectores de la Contratación Estatal y Aplicación de los Instrumentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Publica – Colombia Compra Eficiente…"* , la Circular No 01-3-2020-000033 de 24 de Febrero de 2020 que trata *"… Obligatoriedad de Aplicación de los Acuerdos Marco de Precios…"* y la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* Pág. 56.

A saber, las precitadas normas a grandes rasgos precisan:

> "…*Art. 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. 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 de 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…*
>
> *… Art. 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…"*

En consecuencia, el proceso de selección se regirá bajo la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Compra por Catalogo derivado de la Celebración de Acuerdos Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios Especifico es el CCE-286-AMP-2020, *Acuerdo Marco para la Adquisición de: (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes,* el cual puede ser consultado y verificado en los criterios de Selección de Ofertas en la *"… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas*

Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…" visible en el link https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/01.guia_de_compra_mantenimiento_3006 2021.pdf.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

❖ **TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.**

Prestación de Servicios	
Otro:	

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista.

1. Ejecutar el objeto de la Orden de Compra (Contrato) en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación
2. Cumplir con las Especificaciones Técnicas del Objeto presentadas en la Oferta.
3. Colaborar con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos-Regional Distrito Capital en todo lo necesario para que el objeto contratado se cumpla de conformidad con el Plan de Mantenimientos establecido por la *Guía de Mantenimiento de Bienes Muebles del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Versión GIL-G-009,* visible en http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1683.
4. Dar a conocer al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución de la Orden de Compra (Contrato) o sobre sus obligaciones.
5. Obrar con Lealtad y Buena Fe en el desarrollo de la la Orden de Compra (Contrato).
6. Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento de la Orden de Compra (Contrato), y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la Ley Colombiana. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.
7. Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio de mantenimiento.
8. Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución de la Orden de Compra (Contrato).
9. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la Orden de Compra (Contrato), así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus Modificaciones.
10. Cumplir las obligaciones establecidas la Cláusula No 11 Obligaciones de los Proveedores del *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020*, en relación con la ejecución del contrato.
11. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista.

1. Brindar una Eficiente Prestación del Servicio en términos de Oportunidad y Cumplimiento, en lo relacionado con el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, acorde con los términos de la Propuesta y necesidades del Centro de Formación.

2. El Contratista está obligado a cumplir con todo lo establecido en el marco legal vigente en riesgos laborales. De conformidad con la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* Código: GCCON-M-001, Versión 04. Así las cosas; Los Contratistas, deberán atender lo contenido en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2 Parte 2, título 4, capítulos 1,2,3 y 6; artículos 2.24.1.3, 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8, los cuales se relacionan con las temáticas de adopción, implementación y obligación de los Contratistas frente al desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Mantener los precios establecidos en la oferta, respecto a la gestión y planificación de las actividades operativas, logísticas y asistenciales.
4. Prestar el servicio dentro del plazo y las condiciones establecidas en el *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020*.
5. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la Orden de Compra (Contrato).
6. Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra (Contrato) sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la Ley, respecto del servicio contratado.
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el Art. 50 la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
8. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en la Orden de Compra (Contrato), así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
9. Suministrar al supervisor de la Orden de Compra (Contrato) toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de conformidad con los Arts. 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Presentar oportunamente las facturas o cuenta de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la Orden de Compra (Contrato), cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del Art. 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Pagar al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución de la Orden de Compra (Contrato).
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital por el incumplimiento de la Orden de Compra (Contrato).
14. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital por la cual deba responder el contratista, aquel procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, éste podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
15. Atender las indicaciones que realice el supervisor de la orden de compra (Contrato) para el cumplimiento del objeto.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo de la orden de compra (Contrato), para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
17. En el caso que, durante el tiempo de ejecución de la orden de compra (Contrato), surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
18. El contratista deberá diligenciar y actualizar las hojas de vida de cada vehículo, relacionando las actividades realizadas y suministros instalados y/o retirados.

19. Todas aquellas obligaciones inherentes naturaleza de la orden de compra (Contrato) y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA.

1. Conocer el Catálogo derivado de la Celebración de Acuerdos Marco de Precios, la "…*Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01, la Guía para entender los acuerdos Marco de Precios …" y la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"* expedidas por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano cumpliendo con el procedimiento establecido en la Cláusula No 6 del *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020*.
2. 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 (Contrato); dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los 3 días siguientes hábiles al recibo de garantía.
3. Contar con el Certificado de Registro Presupuestal y Aprobación de las Pólizas correspondientes antes de iniciar la Orden de Compra (Contrato).
4. Cargar en la Tienda Virtual del Estado Colombia el Registro Presupuestal de la Orden de Compra (Contrato).
5. 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 (Contrato), señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sea claro para los Proveedores.
6. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria del SIIF.
7. Hacer entrega al Proveedor de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, ordenador del gasto, etc., para el trámite de las facturas ante la Entidad Compradora y la persona que servirá de enlace dentro de la Orden de Compra (Contrato).
8. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra (Contratos) expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor designado para la Orden de Compra (Contrato) deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de esta, de conformidad con la normatividad aplicable.
9. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano operada por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras debidamente aprobada por cada Orden de Compra (Contrato) generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el Pliego de Condiciones de la Licitación Publica No CCENEG-031-01-2020.
10. Una vez aprobado los documentos para la ejecución de la Orden de Compra (Contrato), el supervisor, debe suscribir la Acta de Inicio con el Proveedor y realizar la respectiva modificación de los tiempos de la Orden de Compra (Contrato) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano operada por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
11. Todas aquellas obligaciones inherentes a la Orden de Compra (Contrato) y necesarias para la correcta ejecución del objeto contratado, las cuales se establecen en la Cláusula No 12 del *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020*.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones en precedencia mencionadas el contratista entregará los productos y servicios derivados de la ejecución del contrato, al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA-Regional Distrito Capital, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas, económicas y jurídicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Orden de Compra (Contrato) tendrá un plazo de ejecución de 60 DIAS CALENDARIO sin sobrepasar del 17 de diciembre de 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la Garantía Única y Registro Presupuestal.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el Numeral I. *Información del Acuerdo Marco* de la *"… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020… Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"*

> *"… El Proveedor del Lote 1 debe garantizar la prestación del Servicio en la Ciudad Capital del Departamento al que fue adjudicado, por otro lado, el Proveedor del lote 2 debe garantizar una cobertura nacional…"*

El lugar de ejecución de la Orden de Compra (Contrato) será en la Ciudad de Bogotá, D.C – Colombia.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Ciudad de Bogotá DC- Colombia.

16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO.

PAGOS QUE SE REALIZARÁN DURANTE EL CONTRATO	**DETERMINE EL PORCENTAJE QUE CADA PAGO REPRESENTA FRENTE AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**REQUISITO PARA EL PAGO** (

OTRA FORMA DE PAGO:	El valor de la Orden de Compra (Contrato) se pagará de conformidad con el Numeral VIII Facturación y Pago de la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020, en concordancia con la Clausula No 10 Facturación y Pago del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…". visible en la página web https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/01.guia_de_compra_mantenimiento_30062021.pdf en donde se indica que:"… El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su 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 Art. 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra,

	insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. 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 aprobación de la factura.La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes. Con base en el calendario de implementación establecido en el Art. 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra. El Proveedor Logístico podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en el anexo técnico, la oferta y demás documentos y formatos del proceso so pena de que la Entidad Compradora aplique lo consignado en la Cláusula No 19 del presente documento. Respecto de la calidad del servicio prestado por el proponente se acuerdan niveles de servicio frente a la prestación del servicio para garantizar la calidad del servicio durante la ejecución de la Orden de Compra y su adecuada prestación, al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora y que se relacionan en los numerales subsiguientes. Para aplicar los niveles de servicio, el supervisor o interventor deberá allegar en los informes mensuales los soportes (documentos de la entrega en mora, planilla, actas, registro fotográfico, etc.) que permitan evidenciar el retraso en los tiempos de entrega por causa imputable al Proveedor, aplicando los porcentajes por nivel de servicio a favor de la Entidad Compradora en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso.

	Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por causas atribuibles a la Entidad Compradora, no es procedente la aplicación de los porcentajes por niveles de servicio. Facturación mensual con aplicación de nivel de servicio: de conformidad con la oferta presentada por el Proveedor en el proceso de selección, las partes acuerdan aplicar los porcentajes por nivel de servicio en la facturación mensual que presente el Proveedor, en los eventos en que se configure alguna de las novedades que a continuación se relacionan: - Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento. - Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 15% de descuento. - Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento.- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio. Nota No. 1: Cuando la entrega fuera de los plazos acordados con el supervisor o interventor sea causada por: movilizaciones, paros, accidentes, cierres en las vías, causas de fuerza mayor o caso fortuito, solo será tenida en cuenta la justificación si se encuentra debidamente probada por el Proveedor y si ocurrido el hecho se informa por escrito de manera oportuna, es decir, en la inmediatez de la ocurrencia del evento para determinar si la Entidad Compradora acepta la justificación. Para efecto de lo anterior, la supervisión o interventoría informará al Proveedor los hechos que configuran la novedad para que el Proveedor controvierta o acepte los hechos. En caso de aceptación el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación. En caso de negarse el Proveedor deberá aportar dentro del mes siguiente prueba o contra argumento para desvirtuar la prueba obtenida por la supervisión o interventoría. En caso de no presentarse los argumentos y pruebas para desvirtuar la novedad reportada por la supervisión o interventoría dentro del mes siguiente al informe de la interventoría, se entiende aceptada la aplicación del nivel de servicio y el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación y remitirla a la Entidad Compradora para su aprobación. La supervisión o interventoría podrá autorizar el pago de la factura con la correspondiente provisión de recursos por concepto de retención por nivel de servicio mediante nota crédito en tanto se decide la procedencia de la retención, en caso de no ser procedente se ordenará la compensación

	o se dejará en firme la retención. El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, la aplicación de porcentajes por niveles de servicios realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor. El usuario comprador de la Entidad Compradora puede consultar las facturas enviadas por el Proveedor a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano ingresando a "Facturas" en el menú superior, o consultando las solicitudes de aprobación de facturas en "Tareas Pendientes". La recepción de las facturas también es notificada por correo electrónico…" **Nota:** Se recomienda dar cumplimiento del Instructivo de Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de pagos – Código (GRF-I-002)- Versión 07 de Agosto de 2021 expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA visible en el link electrónico: https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3696, concomitante a ello se debe atender de manera íntegra el contenido de la Circular 3-2021-000055 de 7 de Abril de 2021 expedida por la Dirección Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA en donde se establecen los *"… Nuevos Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores…"*

16.3 PAGO DE ANTICIPOS.

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	.	**NO APLICA**
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato (Incluya el número	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización:** (identifique los momentos de amortización)		**Requisito para el desembolso** (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de

de casillas que sean necesarias)			servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
DESEMBOLSO 1	**NO APLICA**	.	.

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.

EL CONTRATO REQUIERE INTERVENTORÍA:	**SI:**	.
	NO:	**X**

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de personal de planta- administrativo perteneciente a la Coordinación Administrativa o quien haga sus veces del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital (identificar cargo y grado de la persona designada) como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará la Orden de Compra (Contrato) hasta la totalidad del presupuesto de acuerdo con la oferta del proveedor que sea más favorable para la Entidad. Teniendo en cuenta que los proveedores del Acuerdo Marco de Precios ya han sido preseleccionados por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, se tendrá en cuenta el valor de la oferta que se ajuste al presupuesto vigente y apropiado.

18.1 Clasificación de la adjudicación.

La adjudicación es total por el valor de la oferta

Para ello, la Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio. Si la Entidad Compradora considera que la Cotización con el menor precio contiene un precio que parece artificialmente bajo, debe aplicar el procedimiento previsto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y las herramientas para identificar Ofertas que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la **Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación"- Versión G-MOAB-01-** expedido por Agencia Nacional Para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.

18.2 Lotes.

NO APLICA.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Como se preciso anteriormente, la selección del contratista se realizará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con fundamento en lo dispuesto por el Numeral 2 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en los Arts. 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9. del decreto 1082 de 2015, de conformidad con las reglas del Acuerdo Marco que atañe la necesidad será el menor precio.

19.1 REQUISITOS HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

De acuerdo con el Art. 1 del Decreto 310 de 2021, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.

b) Capacidad Técnica.

c) Propuesta Económica.

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

La Entidad efectuará la verificación de cada uno de los documentos solicitados en este capítulo, con el objeto de realizar el estudio documentario para determinar si las ofertas se ajustan o no a los requerimientos de la Ley.

En todo caso, se dará estricta aplicación a los lineamientos indicados por la Clausula No 6 – Numeral 6.12 del *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020*, así:

Verificación de Antecedentes: El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA verificará que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad Constitucional ni Legal, por lo cual verificará:

- Antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
- Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República.
- Antecedentes Contravencionales expedidos por la Policía Nacional de Colombia en virtud del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Registro Único Empresarial y Social de las Cámaras de Comercio (RUES): El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA verificara en el Registro Único Empresarial y Social de las Cámaras de Comercio (RUES) lo concerniente al registro mercantil, el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones dentro de su Registro Mercantil.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS.

El proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas mínimas de los bienes y/o servicios, establecidos en el numeral 7 y numeral 7.1: Se verificará que los bienes o servicios cotizados cumplan las especificaciones técnicas solicitadas ***(Numeral 7 y 7.1)*** en cada uno de los ítems allí estipulados ajustado a la necesidad de la entidad.

19.1.3 PROPUESTA ECONÓMICA.

Siguiendo lineamientos otorgados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y a fin de verificar este numeral, se aplicará lo establecido en "…*Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01, la Guía para entender los acuerdos Marco de Precios …" y la "… Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020…"*

Así las cosas, el precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra (Contrato), incluyendo todos los requisitos para prestar el servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo o Suministrar las autopartes y las retenciones que deban realizarse por concepto de tributos del orden territorial.

19.1.4 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

No Aplica

19.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Describa los requisitos de capacidad organizacional de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente**.**

No Aplica

19.2 REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE

TOTAL	No Aplica	No Aplica

20. ANALISIS DE RIESGOS.

Anexo. 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.

21. GARANTÍAS.

En rigurosa aplicación a los lineamientos indicados por la Clausula No 17 – Numeral 17.2 *Garantía a favor de la Entidad Compradora* del *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020.* Los Proveedores del Acuerdo Marco deberán constituir a su costa y a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos de la Regional Distrito Capital identificada con el Nit No: 899.999.034-1; Dirección: Carrera 30 # 15-53 de la Ciudad de Bogotá DC, una Garantía de Cumplimiento dentro de los 3 días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra (Contrato) la cual se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Equivalente al (10%) del valor de la orden de compra (Contrato), vigente por la duración de la orden de compra (Contrato) y 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al 5 % del valor de la orden de compra (Contrato), vigente por el plazo de ejecución de la orden de compra (Contrato) y 3 años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Equivalente al 10 % del valor de la orden de compra (Contrato), vigente y por el plazo de ejecución de la orden de compra (Contrato) y 1 año más.
X	**Calidad del servicio:** Equivalente al 10 % del valor de la orden de compra (Contrato) y por el plazo de ejecución de la orden de compra (Contrato) y un 1 año más.

Los Proveedores deben ampliar la garantía dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra (Contrato) sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra (Contrato) y 6 meses más.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 3 de la Clausula No 17 – Numeral 17.2 *Garantía a favor de la Entidad Compradora* del *Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020.*

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES.

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)
Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se debe revisar lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir que se debe verificar que el monto del proceso de selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Por lo anterior marque con una X alguna de las siguientes opciones una vez realice el cálculo respectivo. *Tenga en cuenta que la cifra limite según conversión vigente para el año 2019 corresponde a 377'066.000 Mcte. Para los siguientes años se deberá verificar el Umbral en la Página de Colombia Compra Eficiente.*

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	**NO APLICA**	NO		**NO APLICA**

23. ACUERDOS COMERCIALES.

En los términos del Art. 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a la información contenida en la página de Colombia Compra Eficiente, http://colombiacompra.gov.co/compradores se evidencia que el presente proceso contractual esta cobijado por acuerdos comerciales vigentes, así:

ACUERDO COMERCIAL		**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**
		NO	**NO**	**NO**	**NO**
Alianza Pacífico	**Chile**	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
	México	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
	Perú	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Canadá		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Chile		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Corea		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Costa Rica		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Estados Unidos		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Estados AELC		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
México		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Triángulo Norte	**El Salvador**	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
	Guatemala	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
	Honduras	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Unión Europea		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Comunidad Andina		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**

24. OTROS ASPECTOS.

VISITA PROGRAMADA	**SI:**		**NO:**	x

Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	x

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

Todos los Proveedores del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes, indistintamente del Lote al que hubiesen sido adjudicados, deberán cumplir las Leyes Ambientales dispuestas para el correcto manejo de residuos peligrosos, los cuales incluyen la correcta disposición de Autopartes reemplazadas, correcta disposición de los aceites, manejo de llantas usadas, correcta disposición de baterías y todas las normas aplicables, deben tener en cuenta que, a pesar que el Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes no exigiera alguno de los anteriores como requisitos habilitantes, las Leyes y Normas dispuestas para el funcionamiento de los distintos establecimientos siguen rigiendo de manera dinámica en el Acuerdo Marco de Precios.

Por ello, la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* impone la carga legal de exigir a los contratistas dentro del aspecto ambiental y de seguridad y salud en el trabajo lo siguiente:

El Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Distrito Capital consciente de su potencial de influencia en los ámbitos económico, social y ambiental propende por la implementación de compras y servicios con criterios Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Teniendo presente que existen algunas dificultades para incorporar dichos criterios en los procesos de contratación, se documentan los presentes lineamientos en coherencia con la perspectiva del ciclo de vida que proporciona herramientas para mejorar el conocimiento de las compras y prestación de servicios sostenibles en el marco de la legislación actual, de modo que la Entidad pueda convertirse en un referente de consumo responsable.

A continuación, se presentan algunas recomendaciones importantes a tener en cuenta en los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios, con el fin de prevenir accidentes de trabajo en las sedes de la Entidad y dar cumplimiento a la política ambiental y al plan de gestión integral de residuos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA:

- No adquirir productos o insumos para el aseo y limpieza que puedan afectar la salud de las personas y el medio ambiente, tales como: ceras polímeros, productos con cloro, soda caustica, hidróxido de sodio, compuestos de sodio u otros elementos tóxicos. Todos los productos deben ser totalmente ecológicos.
- Se debe adquirir la cantidad de materiales estrictamente necesarios, con el fin de evitar el manejo de inventarios de elementos que puedan entrar en discontinuidad. Es importante adquirir bienes y servicios con criterios de sostenibilidad.
- En lo posible, se deben poner en marcha programas con proveedores de recambio de recipientes o re-envase de productos.
- Los servicios de contratistas relacionados con residuos orgánicos, deberán incluirse en la transformación por medio de compostaje, lombricultivo u otras alternativas ecológicas.
- Promover el cambio de tintas de base disolvente por tintas de base acuosa.
- Eliminar totalmente el uso de catalizadores tóxicos.
- No adquirir elementos de cafetería plásticos o de icopor, fomentando que los funcionarios y contratistas dispongan de utensilios para el consumo personal de bebidas y alimentos. En el caso de los visitantes, se deberá disponer de un inventario mínimo de pocillos, platos y cubiertos determinados por el Ordenador del Gasto.
- Evitar el uso de filtros desechables en operaciones de limpieza y filtración.

Por tanto, El Contratista deberá adoptar los lineamientos ambientales del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA de la Regional Distrito Capital, dejando evidencia de la correcta separación en la fuente y disposición de los residuos que puedan generarse durante la ejecución del contrato atendiendo los siguientes

derroteros extraídos del ANEXO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE ENERGÍA- GCCON-AN-001 Versión 02, durante la etapa contractual para la Contratación de Mantenimiento de Vehículos:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Criterios para la contratación de mantenimiento de vehículos	
Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Contractual
Criterios para la contratación de lavado de vehículos	
Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Contractual
Normatividad Relacionada:	
Ley 769 de 2002 - Código nacional de tránsito terrestre	
Resolución 361 de 2011 Gestión posconsumo de Baterías Usadas Plomo Ácido	
Resolución 3768 de 2013 Centros de diagnóstico automotor	
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	
Decreto 1076 de 2015 - Gestión de residuos peligrosos	
Resolución 1326 de 2017 - Gestión ambiental de llantas usadas	
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.	

26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

NO APLICA.

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO APLICA.

28. ANEXOS.

1. Designación de Comité Estructurador (Notificación).
2. Acta de Comité de Contratación.
3. Certificación de Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones 2021.
4. Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
5. Guía para entender los acuerdos Marco de Precios expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente

6. Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
7. Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020.
8. Simulador 99.amp-mantenimientov17-13-08-2021.
9. Copia de Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5721 de 14 de Septiembre de 2021.
10. Anexo- Matriz de Riesgos.

CARLOS ALBERTO BARÓN SERRANO.
Subdirector Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Reviso:

Luz Esperanza Rebolledo Amaya - Coordinadora Administrativa –CNHTA-RDC-SENA.
Enrique Murillo Pinto – Líder del Proceso de Contratación-CNHTA-RDC-SENA.

Elaboro:

Comité Estructurador:

Rigoberto Cardona Ortiz- Conductor - CNHTA-RDC-SENA (Parte Técnica).
Alexandra Contreras Fernández- Profesional Administradora de Edificio- CNHTA-RDC-SENA (Parte Técnica).
Danna Carolina Roncancio- CNHTA-RDC-SENA (Parte Jurídica).
Sergio Morales Garzón- CNHTA-RDC-SENA (Parte Económica).
Tania Briggite Salazar Camacho- CNHTA-RDC-SENA (Parte Ambiental).
Angelica Janneth Cortes Quintero CNHTA-RDC-SENA (Parte SST).

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS

En cumplimiento de lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007 y en los Arts. 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* Pág. 64. Que atiende el *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación*- Versión M-ICR-01 expedido por Agencia Nacional para las Compras Públicas-Colombia Compra Eficiente. Se establece el Análisis de los Riesgos del Presente Proceso de Contratación de la siguiente manera:

Nº	1	2	3	4	5	6
CLASE	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO E INTERNO	EXTERNO E INTERNO	EXTERNO	EXTERNO E INTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	RIESGOS POLITICOS Y SOCIALES	RIESGOS DE LA NATURALEZA	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN	NO PAGO OPORTUNO POR PARTE DEL CONTRATISTA A LOS TRABAJADOR	AFECTACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR SITUACION	AFECTACIÓN EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO POR FENÓMENOS NATURALES COMO	NO CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD	RETRASO EN EL PLAN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILI
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	RETRASO EN EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD	RETRASO EN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO. PÉRDIDAS	RETRASOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	RIESGOS EN LA CALIDAD DEL TRABAJO Y ENTREGABLES ESPERADOS	PERJUICIOS ASUMIDOS POR LA
PROBABILIDAD	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE
IMPACTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
CALIFICACIÓN TOTAL	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO
PRIORIDAD	ALTA	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	ALTA
FORMA DE MITIGAR	GARANTÍA DE CUMPLIMIENT	SIN MITIGACIÓ	SIN MITIGACIÓN-ASIGNACIÓN DE	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	PÓLIZA DE
QUIEN ASUME RIESGOS	CONTRATISTA	ENTIDAD	ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL	CONTRATISTA	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	SUPERVISIÓN Y CONTR
FECHA ESTIMADA QUE SE	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO,	DURANTE EL PLAZO DE	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO
FECHA ESTIMADA QUE SE TERMINA EL TRATAMIENTO	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE

15	14	13	12	11	10	9	8	7
GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO	ESPECIFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
AMBIENTAL	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	FINANCIERO	DE LA NATURALEZA	FINANCIERO	OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	OPERACIONAL
INCUMPLIMIENTO POR EL USO INCORRECTO O POR NO USAR LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19.	MALA CALIDAD DEL SERVICIODAÑO TOTAL DE LOS BIENES EN ELE EJERCICIO DE SU REPARACION	MALA CALIDAD DEL SERVICIODAÑO TOTAL DE LOS BIENES EN ELE EJERCICIO DE SU	MALA CALIDAD DEL SERVICIO-INCREMENTANDOEL DAÑO EN LOS BIENES	FLUCTUACIÓN DEL DÓLAR	TEMBLORES, INUNDACIONES, LLUVIAS, SEQUIAS	FALTA DE LIQUIDEZ DEL CONTRATISTA	FALLAS O DEFICIENCIAS POR PERSONAL SIN IDONEIDAD	PRESUPUESTO ESTIMADO NO ALCANZA PARA ASUMIR
NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO TEMPORALMENTE	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	INTERRUPCIÓN DE LA NORMAL EJECUCIÓ
POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE	POSIBLE
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTA	ALTO	ALTO	ALTA
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GARANTÍA DE CUMPLIMIENT	GARANTÍA DE	SIN MITIGACIÓN-ASIGNACIÓN DE	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GARANTÍA DE	GARANTÍA DE
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	SUPERVISIÓN
DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DURANTE EL PLAZO DE	DURANTE EL PLAZO DE
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS

Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Dirección Carrera 30 # 15-53, Ciudad Bogota DC. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

VALORACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO					
1. RETRASO EN LOS PAGOS DE LA ENTIDAD. 2. LOS EFECTOS DERIVADOS DE LA EXISTENCIA DEL DAÑO EMERGENTE DEL CONTRATISTA, POR LA OCURRENCIA DE LOS HECHOS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO Y LA LEGISLACIÓN EXISTENTE					
IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA INTRASCENDENTE	DIFICULTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA BAJA, APLICANDO MEDIDAS MÍNIMAS SE PUEDEN LOGRAR EL OBJETO CONTRACTUAL	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SIN ALTERAR EL BENEFICIO PARA LAS PARTES	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AÚN ASÍ PERMITE LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	PERTURBA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL
CALIFICACION MONETARIA	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MÁS DEL UNO POR CIENTO (1%) DEL VALOR DEL CONTRATO	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MÁS DEL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO	GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL CINCO (5%) Y EL QUINCE POR CIENTO (15%)	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL QUINCE (15%) Y EL TREINTA POR CIENTO (30%)	IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO EN MÁS DEL TREINTA POR CIENTO (30%)

VALORACIÓN DEL RIESGO JURIDICO					
1. INCUMPLIMIENTO DE LOS OFRECIMIENTOS QUE SE HACEN DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 2. REVOCAR O RETIRAR LA OFERTA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN. 3. NO FIRMAR EL CONTRATO DENTRO DEL TÉRMINO ESTIPULADO PARA ELLO. 4. NO CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DENTRO DEL TÉRMINO ESTIPULADO PARA ELLO. 5. INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO. 6. INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO.					
IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA INTRASCENDENTE	DIFICULTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA BAJA, APLICANDO MEDIDAS MÍNIMAS SE PUEDEN LOGRAR EL OBJETO CONTRACTUAL	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SIN ALTERAR EL BENEFICIO PARA LAS PARTES	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AÚN ASÍ PERMITE LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	PERTURBA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL
CALIFICACION MONETARIA	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MÁS DEL UNO POR CIENTO (1%) DEL VALOR DEL CONTRATO	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MÁS DEL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO	GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL CINCO (5%) Y EL QUINCE POR CIENTO (15%)	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL QUINCE (15%) Y EL TREINTA POR CIENTO (30%)	IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO EN MÁS DEL TREINTA POR CIENTO (30%)

AUTORIZACION PARA LA CONTRATACION
EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Que, para garantizar las necesidades del servicio a cargo del Centro, es necesario Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

Que el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA cuenta con recursos presupuestales suficientes para la presente contratación y ha cumplido con los trámites previos a la autorización de acuerdo a las normas generales e internas de la entidad.

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Reviso Luz Esperanza Rebolledo Amaya
Proyecto: Enrique Murillo Pinto
Danna Carolina Roncancio

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004 y de conformidad con la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* Pág. 52.

AUTORIZA

OBJETO: Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

PLAZO DE EJECUCION: La Orden de Compra (Contrato) tendrá un plazo de ejecución de 60 DIAS CALENDARIO sin sobrepasar del 17 de diciembre de 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la Garantía Única y Registro Presupuestal.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($28.401.786) M/cte, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

RECURSOS: CDP Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **5721 de 14 de Septiembre de 2021,** expedido por área de presupuesto del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

No obstante, para suscribir el correspondiente contrato el Subdirector de Centro debe contar con los estudios previos descritos en el Decreto 1082 de 2015.

AUTORIZACION N°

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá,

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Director Regional

Aprobó: Diana Marcela Carmona.

11-9406-101

Bogotá,

Doctor:
DIANA MARCELA CARMONA
Coordinadora
Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
SENA, Regional Distrito Capital

Asunto: Anexos - Estudios Previos

Apreciada Doctora Diana Marcela:

De manera atenta remito los correspondientes anexos del proceso de contratación que tiene por objeto Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos. Esto a fin de generar la autorización de competencia del Director Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- Regional Distrito Capital, resorte del Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* Pág. 52.

Para tal fin remito la siguiente documentación:

1. Designación de Comité Estructurador (Notificación).
2. Certificación de Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones 2021.
3. Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
4. Guía para entender los acuerdos Marco de Precios expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente
5. Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
6. Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes numero CCE-286-AMP-2020.
7. Simulador 99.amp-mantenimientov17-13-08-2021.
8. Copia de Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5721 de 14 de Septiembre de 2021.
9. Anexo- Matriz de Riesgos.

Cordialmente,

Carlos Alberto Barón Serrano
Subdirector
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

Anexo: 170 folios

Reviso Luz Esperanza Rebolledo Amaya
Proyecto: Enrique Murillo Pinto
Danna Carolina Roncancio

AUTORIZACION PARA LA CONTRATACION
EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Que, para garantizar las necesidades del servicio a cargo del Centro, es necesario Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

Que el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA cuenta con recursos presupuestales suficientes para la presente contratación y ha cumplido con los trámites previos a la autorización de acuerdo a las normas generales e internas de la entidad.

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Reviso Luz Esperanza Rebolledo Amaya
Proyecto: Enrique Murillo Pinto
Danna Carolina Roncancio

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004 y de conformidad con la Resolución No 1-1470 de 2020 *"… Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y se deroga la Resolución 1853 de 2017 …"* Pág. 52.

AUTORIZA

OBJETO: Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

PLAZO DE EJECUCION: La Orden de Compra (Contrato) tendrá un plazo de ejecución de 60 DIAS CALENDARIO sin sobrepasar del 17 de diciembre de 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la Garantía Única y Registro Presupuestal.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($28.401.786) M/cte, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

RECURSOS: CDP Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **5721 de 14 de Septiembre de 2021,** expedido por área de presupuesto del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

No obstante, para suscribir el correspondiente contrato el Subdirector de Centro debe contar con los estudios previos descritos en el Decreto 1082 de 2015.

AUTORIZACION N° 1302 DE 2021

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá 24/09/2021

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Director Regional

Aprobó: Diana Marcela Carmona.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

SOPORTE SOLICITUD DE COTIZACIONES

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

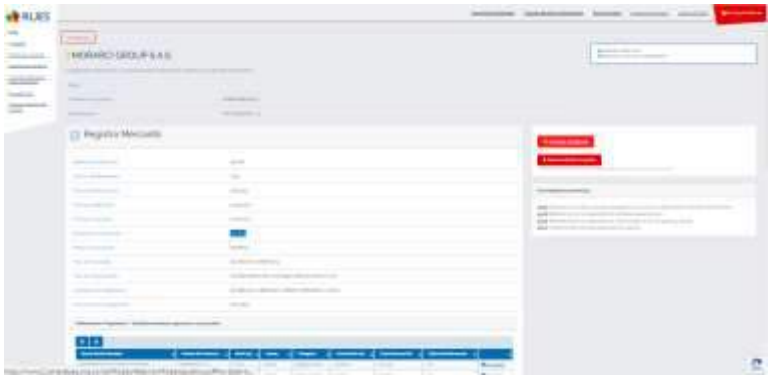
CONSULTAS DE PROVEEDORES

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

MORARCI GROUP S.A.S., con número de identificación tributaria – NIT 900.110.012-5, Representada Legalmente por el Señor Manuel Angello Moreno Arciniegas, identificado con la CC No 72.306.607, según consta en el certificado de existencia y representación legal allegado con la propuesta.



Comprar Certificado
— Esta información corresponde al reporte realizado por la Cámara de Comercio.
Cargo/Nombre
Identificación
Gerente
Moreno Arciniegas Manuel Angelo
CC. 72306607
Suplente del Gerente
Arciniegas de Moreno Luz Melida
CC. 22402287
Segundo Suplente del Gerente
Di Carlo Pona Giuseppe Enrico
CC. 8794224
ADMINISTRACIÓN: La sociedad tendrá un (1) órgano de dirección, denominado asamblea general de accionistas y tendrá un Gerente, el cual tendrá dos suplentes. La representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estará a cargo de un Gerente. El Gerente tendrá dos suplentes que lo reemplazarán en sus faltas temporales, quienes ejercerán la representación legal. El Gerente y

Consulta de antecedentes
El ciudadano no presenta antecedentes

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	900110870
Código de Verificación	900110870[illegible]

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Tipo Documento	[illegible]
No. Identificación	[illegible]
Código de Verificación	[illegible]

Solicitud 137382 (Aprobación pendiente)

Agregar etiqueta

Información general

Creado por Luz Esperanza Rebolledo Amaya

Solicitado por Carlos Alberto Baron Serrano (cambio)

Entidad SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE CENTRO NAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTACION

Justificación Ninguno

Datos adjuntos

- 2._DESIGNACION_DE_COMITE_ESTR…
- 4._EVICENCIA_DE_INCLUSION_PAA.pdf
- 6._ACTA_DE_COMITE_DE_CONTRATA…
- 7._SOLICITUD_INICIO_DE_TRAMITE_…
- 8._DESIGNACION_LIDER_DEL_PROC…
- 3._REQUERIMIENTO_DE_CONTRATA…
- 9._MINUTA_DE_ACUERDO_MARCO_D…
- 2.1_NOTIFICACION_COMITE_ESTRUC…
- 9.3_GUIA_PARA_ENTENDER_LOS_AC…
- 9.2_GUIA_GENERAL_DE_LOS_ACUE…
- 10._CDP_5721-2021-09-14.pdf
- 9.4_GUIA_PARA_COMPRAR_POR_EL…
- 11.1_ANEXO_ANALISIS_DE_RIESGO_…
- 13._AUTORIZACION_1302_DE_24_DE…
- 14._SOPORTE_SOLICITUD_DE_COTIZ…
- 11._GCCON-F-046_FORMATO_DE_ES…
- 15._CONSULTAS_DE_PROVEEDORES…
- 16._VERIFICACION_DE_REQUISITOS…
- 9.1_99.amp-mantenimientov17-13-08-20…
- 9.1_99.amp-mantenimientov17-13-08-20…
- 2._116067_MORARCI.xlsb

N.I.T. 899999034

*** Necesidad del bien o servicio** Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

*** Destinación del gasto** Inversión

*** Origen de los recursos** Pto. Nacional/Territorial

Asociado al Acuerdo de Paz No

*** Supervisor de la Orden de Compra** WILLIAM RICARDO BOLIVAR RUZ

*** Correo electrónico del supervisor** wbolivarr@sena.edu.co

*** Teléfono del supervisor** 3138501444

*** Vencimiento de la Orden de Compra** 13/12/21

Especificaciones adicionales de entrega ACTUAR DE CONFORMIDAD CON LOS TERMINOS Y OBLIGACIONES DEL AMP CCE-286-AMP-2020 Y LA GUIA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA

Dirección de Envío

*** Dirección** CARRERA 30 # 15-53
CALLE 15 # 30-08 PARQUEADERO
111411 BOGOTA DC
Colombia
A la atención de: CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-SENA-REGIONAL DISTRITO CAPITAL

ADQUISICIÓN DE (I) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y (II) ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES NÚMERO CCE-286-AMP-2020

Gravámenes adicionales NINGUNO

Integración con SIIF Sí

Código Unidad / Subunidad Ejecutora 36-02-00-011-940610

Acepto términos y condiciones Sí

Artículos del carro

Avanzado | Buscar | Ordenar por... | Número de línea: (

			Presupuesto
1	man01-CAMPCAMVOI2 Mantenimiento CampCamionePickup VOLKSWAGEN INTERVALO 2 MORARCI GROUP SAS	11.432.680,00 COP 1 x 11.432.680,00 / Unidad	**Sena – Centro De Hotelería, Turismo Y Alimentación** MANTENIMIENTO VEHICULOS 2021 A MP CDP-5721 **Período** Ninguno
	Mercancía Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Vehículos **Términos de pago** Según el acuerdo marco **Términos de envío** Según el acuerdo marco **Contrato** Mantenimiento_MOR...		
2	man01-CARGA PCHI1 Mantenimiento Carga Pesada CHEVROLET INTERVALO 1 MORARCI GROUP SAS	11.028.452,00 COP 1 x 11.028.452,00 / Unidad	**Sena – Centro De Hotelería, Turismo Y Alimentación** MANTENIMIENTO VEHICULOS 2021 A MP CDP-5721 **Período** Ninguno
	Mercancía Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Vehículos **Términos de pago** Según el acuerdo marco **Términos de envío** Según el acuerdo marco **Contrato** Mantenimiento_MOR...		
3	man01-CAMPCAMCHI1 Mantenimiento CampCamionePickup CHEVROLET INTERVALO 1 MORARCI GROUP SAS	5.940.654,00 COP 1 x 5.940.654,00 / Unidad	**Sena – Centro De Hotelería, Turismo Y Alimentación** MANTENIMIENTO VEHICULOS 2021 A MP CDP-5721 **Período** Ninguno
	Mercancía Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Vehículos **Términos de pago** Según el acuerdo marco **Términos de envío** Según el acuerdo marco **Contrato** Mantenimiento_MOR...		

Por página 15 | 45

Total **28.401.786,00** COP

Aprobadores

Agregar

Luz Esperanza Rebolledo Amaya
En nombre de Carlos Alberto Baron Serrano
11.10.21

Carlos Alberto Baron Serrano
11.10.21

Validando CDP con SIIF
11.10.21

Validando Items

Aprobación completa

1 comentario

Silenciar comentarios

Participantes: Carlos Alberto Baron Serrano

Carlos Alberto Baron Serrano aprobado en 11/10/21 a las 10:51

ACTUAR DE CONFORMIDAD CON LOS TERMINOS Y OBLIGACIONES DEL AMP CCE-286-AMP-2020 Y LA GUIA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE (I) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA; Y (II) ADQUISICIÓN DE AUTOPARTES NÚMERO CCE-286-AMP-2020

-

Historial

SENA- CENTRO NAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTACIÓN
N.I.T. 899999034
ORDEN DE COMPRA

MORARCI GROUP SAS
N.I.T. 900110012-5
CR 43 # 62 24
Barranquilla,
Atte: LOLY LUZ ARIZA FONTALVO
loly.ariza@morarci.com
Teléfono: +57 5 3091581

Número de Orden	**77502**
No de Instrumento	**CCE-286-AMP-2020_7**
Instrumento agregación	**Mantenimiento y Autopartes**
Fecha de Emisión	**11/10/21**
Fecha de Vencimiento	**13/12/21**
Comprador	**Carlos Alberto Baron Serrano**
Ordenador del gasto	**Carlos Alberto Baron Serrano**
Valida Items	
Supervisor	**WILLIAM RICARDO BOLIVAR**
RUZ	
Teléfono	**3138501444**
Detalle de Entrega	
Gravámenes adicionales	**NINGUNO**
Justificación	**Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.**

Enviar a
SENA- CENTRO NAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTACIÓN
CARRERA 30 # 15-53
CALLE 15 # 30-08
PARQUEADERO
BOGOTA DC
Colombia

Facturar a
SENA- CENTRO NAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTACIÓN
CARRERA 30 # 15-53
CALLE 15 # 30-08
PARQUEADERO
BOGOTA DC,
Colombia

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 5721	man01-CAMPCAMVOI2 Mantenimiento CampCamionePickup VOLKSWAGEN INTERVALO 2	1.0	Unidad	11.432.680,00	11.432.680,00
2	CDP 5721	man01-CARGA PCHI1 Mantenimiento Carga Pesada CHEVROLET INTERVALO 1	1.0	Unidad	11.028.452,00	11.028.452,00
3	CDP 5721	man01-CAMPCAMCHI1 Mantenimiento CampCamionePickup CHEVROLET INTERVALO 1	1.0	Unidad	5.940.654,00	5.940.654,00

28.401.786,00 COP

BlackBox

Repositorio de Datos de la Contratación

GOBIERNO DE COLOMBIA

MINTRABAJO

Certificado

BlackBox certifica que el contrato 77502 de 2021 del Centro Nacional de Hoteleria, Turismo y Alimentos - Distrito Capital, ha sido guardado correctamente y se encuentra listo para recibir el número de Registro Presupuestal (RP).

SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS
77502 DE 2021

Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados al centro nacional de hoteleria, turismo y alimentos

Prestación de servicios
$ 28.401.786,00
(veintiocho millones cuatrocientos un mil setecientos ochenta y seis pesos con cero centavos)
Fecha de suscripción: 11/10/2021

Contratista: MORARCI GROUP S.A.S. (NIT 900.110.012-5)

Este contrato puede verificarse en BlackBox con el código *39384*.

Este certificado ha sido generado por Alba Ximena Rincón Muñoz, el dia 11/10/2021 a las 3:32 pm.

Luz Esperanza Reboledo Amaya
C.C. 36.167.259
Líder del proceso de contratación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHsmorales	SERGIO MORALES GARZON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2021-10-11-4:20 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5721 de fecha 2021-09-14. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	75721	**Fecha Registro:**	2021-10-11	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:** 0,00
Valor Inicial:	28.401.786,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	28.401.786,00	**Saldo x Obligar:** 28.401.786,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900110012	**Razon Social:**	MORARCI GROUP S.A.S.	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	810048249	**Banco:**	BANCO DE OCCIDENTE	**Tipo:**	Corriente	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	19421065	**Nombre:**	CARLOS ALBERTO BARON SERRANO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS - BOGOTA D C

CAJA MENOR			**VIATICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**	**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de comisión:**		**Numero:**	77502	**Tipo:**	ORDEN DE COMPRA	**Fecha:**	2021-10-11

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOREC URSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
940627 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y	Nación	10	CSF		28.401.786,00	0,00		
					Total:	28.401.786,00	0,00	28.401.786,00	28.401.786,00

Objeto:	MTO EQUIPO:Radicado CPE No. 11-9-2021-045905contratar es el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2021-10-30	28.401.786,00	28.401.786,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Bogotá DC, 11 de Octubre de 2021.

PARA:	William Ricardo Bolívar Ruiz (Supervisor)- wbolivarr@sena.edu.co
	Rigoberto Cardona Ortiz (Apoyo Técnico)- ricardonao@sena.edu.co
	Magaly Guinand García (Apoyo Administrativo)-magalyguinand@gmail.com
	Angelica Janneth Cortes Quintero (Apoyo SST)- ajcortes@sena.edu.co
	Tannia Briguite Salazar (Apoyo Ambiental)- tsalazar@sena.edu.co
DE:	**Carlos Alberto Barón Serrano- Subdirector- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- Regional Distrito Capital- Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA**
ASUNTO:	Designación de Supervisor y Apoyos a la Supervisión

Me permito comunicarle que han sido designado(a) como Supervisor y Apoyos a la Supervisión del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO
ORDEN DE COMPRA No 77502 DE 11 DE OCTUBRE DE 2021	**MORARCI GROUP S.A.S**	**Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos**

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor o apoyo a la supervisión en el contrato referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.

En su actuación como Supervisor(a) y Apoyo a la Supervisión está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los Arts. 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 “Responsabilidad Fiscal”, la Ley 734 de 2002 “Código Disciplinario Único” y los Arts. 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, el supervisor y sus apoyos responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del Gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor y apoyo del mismo, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Una vez finalice el contrato o convenio, deberán emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO BARÓN SERRANO.
Subdirector Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Reviso:

Luz Esperanza Rebolledo Amaya - Coordinadora Administrativa –CNHTA-RDC-SENA.

Elaboro:

Enrique Murillo Pinto – Líder del Proceso de Contratación-CNHTA-RDC-SENA.
Danna Carolina Roncancio- Apoyo Contratación-CNHTA-RDC-SENA.

Enrique Murillo Pinto

De: Luz Esperanza Rebolledo Amaya
Enviado el: lunes, 11 de octubre de 2021 20:50
Para: William Ricardo Bolivar Ruiz; Rigoberto Cardona Ortiz; Magally Guinand Garcia; Angelica Janneth Cortes Quintero; Tania Briggite Salazar Camacho
CC: Carlos Alberto Barón Serrano; Enrique Murillo Pinto; Danna Carolina Roncancio Ruiz
Asunto: SUPERVISOR Y APOYOS A SUPERVISION
Datos adjuntos: 9. MINUTA DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020.pdf; 9.1 99.amp-mantenimientov17-13-08-2021.xlsb; 9.2 GUIA GENERAL DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.pdf; 9.3 GUIA PARA ENTENDER LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.pdf; 9.4 GUIA PARA COMPRAR POR EL AMP- MANTENIMIENTO DE VEHICULOS.pdf; 10. CDP 5721-2021-09-14.pdf; 11. GCCON-F-046 FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR.pdf; 11.1 ANEXO ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.pdf; 13. AUTORIZACION 1302 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2021.pdf; 14. SOPORTE SOLICITUD DE COTIZACIONES.pdf; 15. CONSULTAS DE PROVEEDORES.pdf; 16. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES - JURIDICOS.pdf; 17. SOPORTE DE SOLICITUD ORDEN DE COMPRA No 137382 DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2021.pdf; 18. ORDEN DE COMPRA No 77502 DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2021.pdf; 19. REGISTRO BLACK BOX.pdf; 20. R.P 75721-2021-10-11.pdf; 21. GCCON-F-032- FORMATO DE DESIGNACION DE SUPERVISION.pdf; CERTIFICACION BANCARIA MORARCCI GROUP S.A.S.pdf; RUT MORARCCI GROUP S.A.S.pdf

Cordial saludo para todos:

Les informo que de acuerdo a la Orden de Compra **No 77502 DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2021,** derivado del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía por Acuerdo Marco de Precios- **Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020,** cuyo objeto a contratar es el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos. Proceso **SAAMP-RDC-CNHTA-0136-2021**. Han sido designados como **SUPERVISOR Y APOYOS AL SUPERVISOR**.

En cumplimiento a esta tarea asignada, de manera muy comedida envió:

1. Estudios Previos Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía por Acuerdo Marco de Precios- **Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020,** cuyo objeto a contratar es el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos. Proceso **SAAMP-RDC-CNHTA-0136-2021**.
2. Guía General de los Acuerdos Marco de Precios- Versión G-GAM-01 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
3. Guía para entender los acuerdos Marco de Precios expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.
4. Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes número CCE-286-AMP-2020.
5. Simulador 99.amp-mantenimientov17-13-08-2021.
6. Copia de Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5721 de 14 de septiembre de 2021.
7. Anexo- Matriz de Riesgos.
8. Orden de Compra 77502 de 11 de octubre de 2021.

9. Registro Presupuestal.
10. Designación de Supervisor y Apoyo a Supervisión Orden de Compra 77502 de 11 de octubre de 2021.

Para facilitar la supervisión de este contrato, les sugiero consultar el Portal de Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente, el Portal Institucional de la Entidad, así como el Portal Compromiso de la Entidad en los banners Dirección Jurídica y Gestión Contractual donde encontrarán las Normas, Resoluciones de Contratación, Manuales y Generalidades sobre contratación y supervisión de este tipo de contratos. En especial el **Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020.**

Nota: Les recuerdo la rigurosidad en los plazos de ejecución y el cargue de documentos y facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano operado por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente las cuales tendrán un término de ejecución de 60 DIAS CALENDARIO sin sobrepasar del 17 de diciembre de 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la Garantía Única y Registro Presupuestal.

De igual manera relaciono el Contratista de los Datos arrojados Tienda Virtual del Estado Colombiano operado por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente así:

- **Nombre:** MORARCI GROUP SAS
- **Dirección principal:** CR 43 # 62 24 Barranquilla (Atlantico), vale la pena aclarar que tienen sucursal en Bogotá DC.
- **Teléfono (del trabajo)**+57 5 3091581
- **Teléfono (celular)**+57 317 4280417

Atentamente,

LUZ ESPERANZA REBOLLEDO AMAYA
Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
lerebolledo@sena.edu.co
5960100 IP 15457
Avenida Carrera 30 No. 15-53

@SENAcomunica www.sena.edu.co

seguros mundial®
tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
NA RÉGIMEN COM'UN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: 4Tz9BO3WLcUVzJ1ModwQDg==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 68 - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 08-05-2021-1317-P-05-PPLUS20080000059-D001

No. PÓLIZA	8Q-100045319	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	28284388	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	13/10/2021	SUC. EXPEDIDORA	BARRANQUILLA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	11/10/2021	24:00 Horas Del	13/12/2024		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	MONARCI GROUP SAS	**No. DOC. IDENTIDAD**	900.110.812-5
DIRECCIÓN	CR 48 6 19	**TELÉFONO**	3212416355
ASEGURADO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO NAL DE HOTELERIA TURISMO YALIMENTACION	**No. DOC. IDENTIDAD**	899.999.034-1
DIRECCIÓN	CLL 52 N 2 BIS 15	**TELÉFONO**	6537248
BENEFICIARIO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO NAL DE HOTELERIA TURISMO YALIMENTACION	**No. DOC. IDENTIDAD**	899.999.034-1
DIRECCIÓN	CLL 52 N 2 BIS 15	**TELÉFONO**	6537248

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO NO. 77582 , CUYO OBJETO ES CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVODE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO YALIMENTOS.

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 11/10/2021	24:00 Horas Del 13/06/2022	2.840.178,60	9.750,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 11/10/2021	24:00 Horas Del 13/12/2024	1.420.089,30	9.750,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 11/10/2021	24:00 Horas Del 13/12/2022	2.840.178,60	9.750,00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	00:00 Horas Del 11/10/2021	24:00 Horas Del 13/12/2022	2.840.178,60	9.750,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 9.940.625,10	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
AP & CIA AGENCIA DE SEGUROS	AGENCIAS	100,00

PRIMA BRUTA	$	39.000,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	39.000,00
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	8.360,00
TOTAL A PAGAR	$	52.360,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 13/10/2021

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LÍNEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial Seguro S.A.

TOMADOR

Líneas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

HOJA No.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA | FASA - AFIP

	Versión: 1
	Código: GCCON-F-072

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

FORMATO: ACTA APROBACIÓN DE GARANTÍAS

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo **2.2.1.2.3.1.1.** del Decreto 1082 de 2015 ***"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"*** , se procede a aprobar la garantía única de cumplimiento, según la siguiente información así:

NUMERO DEL CONTRATO Y FECHA:	**ORDEN DE COMPRA No 77502 DE 11 DE OCTUBRE DE 2021**		
OBJETO DEL CONTRATO:	Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.		
CONTRATISTA:	**MORARCI GROUP S.A.S**	**NIT / CC:**	**900110012-5**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO :	VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS $ 28.401.786 M/CTE.		
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	2 MESES sin sobrepasar del 13 de diciembre de 2021		
GARANTÍA UNICA NUMERO :	BQ-100045319		
TIPO DE GARANTÍA:	CUMPLIMIENTO		
COMPAÑÍA ASEGURADORA:	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.		
FECHA DE EXPEDICIÓN:	13 DE OCTUBRE DE 2021		

VERIFICACIÓN DE LOS AMPAROS

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA DEL AMPARO	FECHA DE INICIO (D/M/AA)	FECHA TERMINACIÓN (D/M/AA)	VALOR A ASEGURAR	VALOR ASEGURADO EN LA PÓLIZA
Cumplimiento del contrato	10%	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.	11/10/2021	13/06/2022	$ 28.401.786,00	$ 2.840.178,60
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y honorarios	5%	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.	11/10/2021	13/12/2024	$ 28.401.786,00	$ 1.420.089,30
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.	11/10/2021	13/12/2022	$ 28.401.786,00	$ 2.840.178,60
Calidad del servicio	10%	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.	11/10/2021	13/12/2022	$ 28.401.786,00	$ 2.840.178,60

En atención a la Circular Conjunta No 001 del 20 de agosto de 2021, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia en conjunto con Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente y que trata de los "… Mecanismos para fortalecer la Debida Diligencia de los Beneficiarios de Pólizas de Seguros, Garantías y Avales Bancarios, y Patrimonios Autónomos…" la entidad estatal procedió a efectuar la consulta de validez de la Garantía Única. (Se Adjunta Reporte).

Verificados los amparos, valores y vigencias contenidas en la póliza de cumplimiento, esta se ajusta plenamente a lo requerido en el contrato y en consecuencia se imparte su aprobación en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de octubre.

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO

Subdirector

Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Vo. Bo. Luz Esperanza Rebolledo Amaya , Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo

Proyectó: Magally Guinand García, Apoyo a la Supervisión de Contratos

Banco de Occidente
NIT. 890.300.279-4

CERTIFICADO

Mediante la presente CERTIFICAMOS que **MORARCI GROUP S.A.S** identificados con el Nit. **900.110.012-5** mantienen vínculos comerciales con nuestra institución, en la oficina Paseo Bolivar a través de la cuenta corriente **810-04824-9**, desde el 30 de octubre de 2006.

Lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de: **MORARCI GROUP S.A.S**, es ser un "Cliente Activo del Banco de Occidente".

Expedimos esta certificación a solicitud del cliente, hoy 08 de enero de 2021, en la ciudad de Barranquilla.

Cordialmente,

NEIRA ORTIZ ORELLANO
Gerente de Relación Banca Empresarial

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14706731905

(415)7707212489984(8020) 000001470673190 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 1 0 0 1 2	5	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
MORARCI GROUP S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal
CR 43 62 24

42. Correo electrónico xilenia.mendoza@morarci.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 9 1 5 8 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 5 3 0	2 0 0 6 0 9 2 8	4 5 2 0	2 0 0 6 0 9 2 8		4 5 1 1	4 5 4 2		9

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1 0	1 4	4 2	4 8	5 2																			

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2 3									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores						
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3	
		57. Modo				
		58. CPC				

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 08 - 28 / 11 : 37: 13

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MORENO ARCINIEGAS MANUEL ANGELLO
985. Cargo Representante legal Certificado

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FORMATO

ACTA DE INICIO

CONTRATO No:	ORDEN DE COMPRA No 77502 DE 11 DE OCTUBRE DE 2021
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
OBJETO:	Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.
VALOR:	VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS $ 28.401.786 M/CTE.
CONTRATISTA:	MORARCI GROUP S.A.S
NIT:	900.110.012-5
REPRESENTANTE LEGAL:	MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS
SUPERVISOR DESIGNADO:	WILLIAM RICARDO BOLÍVAR RUIZ
PLAZO:	13/12/2021
LUGAR DE EJECUCIÓN:	BOGOTÁ D.C.

Teniendo en cuenta la reunión sostenida el jueves 21 de octubre a las 3:00 p.m. via teams on line entre el equipo de trabajo de la empresa MORARCI GROUP S.A.S y por parte del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos el equipo supervisor se coordinan las condiciones de ejecución del contrato y se da inicio.

En la ciudad de Bogotá D.C a los veintidos (22) días del mes de octubre de 2021, entre los suscritos CARLOS ALBERTO BARÓN SERRANO, identificado con documento de identificación No. 19.421.065 de Bogotá D.C., en calidad de Subdirector del Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos de regional Distrito Capital, por el SENA, por el SENA, y por la otra parte MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.306.607, en calidad de Representante Legal de la empresa MORARCI GROUP S.A.S identificada con el NIT 900110012-5, El Contratista, hemos convenido suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra No. 77502 de octubre 11 de 2021, bajo los términos que anteceden y los siguientes:

Número y fecha del registro presupuestal: Número de RP 75721 del 11/10/2021

Fecha de aprobación de las garantías: 14/10/2021

Fecha de inicio: 22/10/2021

Fecha de Terminación: 13/12/2021

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector Centro Hotelería Turismo y alimentos

MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS
Representante Legal Morarci Group S.A.S

WILLIAM RICARDO BOLÍVAR RUIZ
Supervisor

Proyectó: *MAGALLY GUINAND GARCÍA / Apoyo a la supervisión de contratos*

	Versión: 1
	Código: GCCON-F-072

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

FORMATO: ACTA APROBACIÓN DE GARANTÍAS

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo **2.2.1.2.3.1.1.** del Decreto 1082 de 2015 ***"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"*** , se procede a aprobar la garantía única de cumplimiento, según la siguiente información así:

NUMERO DEL CONTRATO Y FECHA:	**ORDEN DE COMPRA No 77502 DE 11 DE OCTUBRE DE 2021**		
OBJETO DEL CONTRATO:	Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.		
CONTRATISTA:	**MORARCI GROUP S.A.S**	**NIT / CC:**	**900110012-5**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO :	VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS $ 28.401.786 M/CTE.		
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	2 MESES sin sobrepasar del 13 de diciembre de 2021		
GARANTÍA UNICA NUMERO :	BQ-100045319		
TIPO DE GARANTÍA:	CUMPLIMIENTO		
COMPAÑÍA ASEGURADORA:	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.		
FECHA DE EXPEDICIÓN:	13 DE OCTUBRE DE 2021		

VERIFICACIÓN DE LOS AMPAROS

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA DEL AMPARO	FECHA DE INICIO (D/M/AA)	FECHA TERMINACIÓN (D/M/AA)	VALOR A ASEGURAR	VALOR ASEGURADO EN LA PÓLIZA
Cumplimiento del contrato	10%	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.	11/10/2021	13/06/2022	$ 28.401.786,00	$ 2.840.178,60
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y honorarios	5%	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.	11/10/2021	13/12/2024	$ 28.401.786,00	$ 1.420.089,30
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.	11/10/2021	13/12/2022	$ 28.401.786,00	$ 2.840.178,60
Calidad del servicio	10%	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.	11/10/2021	13/12/2022	$ 28.401.786,00	$ 2.840.178,60

En atención a la Circular Conjunta No 001 del 20 de agosto de 2021, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia en conjunto con Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente y que trata de los "… Mecanismos para fortalecer la Debida Diligencia de los Beneficiarios de Pólizas de Seguros, Garantías y Avales Bancarios, y Patrimonios Autónomos…" la entidad estatal procedió a efectuar la consulta de validez de la Garantía Única. (Se Adjunta Reporte).

Verificados los amparos, valores y vigencias contenidas en la póliza de cumplimiento, esta se ajusta plenamente a lo requerido en el contrato y en consecuencia se imparte su aprobación en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de octubre.

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO

Subdirector

Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Vo. Bo. Luz Esperanza Rebolledo Amaya , Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo

Proyectó: Magally Guinand García, Apoyo a la Supervisión de Contratos

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHsmorales	SERGIO MORALES GARZON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2021-10-11-4:20 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5721 de fecha 2021-09-14. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	75721	**Fecha Registro:**	2021-10-11	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:** 0,00
Valor Inicial:	28.401.786,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	28.401.786,00	**Saldo x Obligar:** 28.401.786,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900110012	**Razon Social:**	MORARCI GROUP S.A.S.	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	810048249	**Banco:**	BANCO DE OCCIDENTE	**Tipo:**	Corriente	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	19421065	**Nombre:**	CARLOS ALBERTO BARON SERRANO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS - BOGOTA D C

CAJA MENOR			**VIATICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**	**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de comisión:**		**Numero:**	77502	**Tipo:**	ORDEN DE COMPRA	**Fecha:**	2021-10-11

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOREC URSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
940627 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y	Nación	10	CSF		28.401.786,00	0,00		
					Total:	28.401.786,00	0,00	28.401.786,00	28.401.786,00

Objeto:	MTO EQUIPO:Radicado CPE No. 11-9-2021-045905contratar es el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2021-10-30	28.401.786,00	28.401.786,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

MORARCI-GROUP S.A.S.

900110012-5
DIR: CRA 40 6 19
TEL: 3861717

2236e8b0f982bd8a78bec490cf98679f241575fc8362a099c986d2c3de52ffc8ab968e0b26144342f4ebb30216f4f69f

IVA RÉGIMEN COMÚN
NO Somos Autorretenedores
Actividad Economica ICA: 4530 Tarifa 9.6x1000

Resolucion DIAN No. 18764015361271 de 2021/07/22 Rango 73941 hasta 80000 Autorizada. Vigencia 24 meses.

Datos Clientes:

SENA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA TURISMO Y ALIMENTACION

CC/NIT: 899.999.034 - 1

DIR: CLL. 15 # 30 - 08 PARQUEADERO BOGOTÁ, D.C.

TELS:

MAIL: wbolivarr@sena.edu.co

Factura Electronica de Venta No.: FC - 78743

Fecha - Hora 27/12/2021 8:11 PM **Venc:** 10/02/2022
Fecha de Pago: **Forma de Pago:** A CREDITO
Rombo No.: **Orden No.:**
Vendedor: MORENO ARCINIEGAS MANUEL

OC 77502 CAMIONETA CHEVROLET LUV OBC-069 OT11256 #$36-02-00-011-940610;OC77502; mguinand@sena.edu.co#$ 0

Total ítems: 80

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UBICAC.	IVA	%DESC	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
712-PD-005	FILTRO DE ACEITE	1.00		19%	0.00%	179,500.00	179,500.00
712-PD-005	FILTRO DE AIRE	1.00		19%	0.00%	45,600.00	45,600.00
712-PD-005	FILTRO DE COMBUSTIBLE	1.00		19%	0.00%	73,700.00	73,700.00
712-PD-005	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) DELANTERAS	1.00		19%	0.00%	261,800.00	261,800.00
712-PD-005	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) TRASERAS	1.00		19%	0.00%	209,400.00	209,400.00
712-PD-005	ACEITE MOTOR SINTETICO	7.00		19%	0.00%	33,200.00	232,400.00
712-PD-005	BOMBA PRINCIPAL EMBRAGUE	1.00		19%	0.00%	33,800.00	33,800.00
712-PD-005	BOMBA AUXILIAR DE EMBRAGUE	1.00		19%	0.00%	28,200.00	28,200.00
712-PD-005	LIQUIDO DE FRENOS X PINTA	2.00		19%	0.00%	2,000.00	4,000.00
712-PD-005	CORREA UNICA ACCESORIOS	1.00		19%	0.00%	36,900.00	36,900.00
712-PD-005	LLANTA	2.00		19%	0.00%	349,200.00	698,400.00
712-PD-005	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS	2.00		19%	0.00%	16,300.00	32,600.00
712-PD-005	BUJES BARRA ESTABILIZADORA (CAUCHO) X 2 UNI	2.00		19%	0.00%	9,200.00	18,400.00
712-PD-005	BUJES BARRA ESTABILIZADORA (CENTRALES CAUCHO)	2.00		19%	0.00%	9,200.00	18,400.00
712-PD-005	BUJES BRAZO DE CONTROL	8.00		19%	0.00%	18,600.00	148,800.00
712-PD-005	EMPAQUE TAPA DIFERFENCIAL	1.00		19%	0.00%	108,000.00	108,000.00
712-PD-005	BRAZO AXIAL DIRECCION	1.00		19%	0.00%	16,600.00	16,600.00
712-PD-005	BOMBILLO REVERSA	2.00		19%	0.00%	1,300.00	2,600.00
712-PD-005	BOMBILLO STOP	2.00		19%	0.00%	1,300.00	2,600.00
712-PD-005	RETEN EJE DE LEVAS	1.00		19%	0.00%	47,000.00	47,000.00

SUBTOTAL	DESCUENTO (-)	FLETES (+)	IVA (+)	VALOR TOTAL	Rte Fte (-)	Rte Iva (-)	Rte Ica (-)

Unids		VALOR TOTAL A PAGAR	

FAVOR CONSIGNAR EN LAS SGTES CUENTAS: RECAUDOS CTA CTE BANCOLOMBIA No. 08129849585 O RECAUDO EN LINEA BANCO DE OCCIDENTE No. 810048249 O CON CHEQUE CRUZADO Y SELLO RESTRICTIVO A NOMBRE DE MORARCI GROUP S.A.S.
*** NUESTRA EMPRESA NO SE HACE RESPONSABLE POR DINEROS EN EFECTIVO ENTREGADOS AL VENDEDOR ***

POR MEDIO DE LA PRESENTE FACTURA DE VENTA EL COMPRADOR ACEPTANTE O SU AUTORIZADO DECLARA HABER RECIBIDO REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCIAS ARRIBA DESCRITAS Y ACEPTA EL VALOR ESTIPULADO EN LA MISMA. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA RECIBIR Y FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. FAVOR REVISAR EL ESTADO DE SU PEDIDO, DESPUES DE 24 HORAS DE RECIBIDO NO SE ACEPTAN RECLAMOS SOBRE SU CONTENIDO. PASADOS OCHO (8) DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES. AUTORIZO A MORARCI GROUP S.A.S. O A QUIEN REPRESENTE SUS DERECHOS U OSTENTE EN EL FUTURO LA CALIDAD DE ACREEDOR A REPORTAR, PROCESAR, SOLICITAR O DIVULGAR A CUALQUIER ENTIDAD QUE MANEJE O ADMINISTRE BASE DE DATOS CON LA INFORMACION REFERENTE A MI COMPORTAMIENTO COMERCIAL, CREDITICIO Y FINANCIERO. ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 772-774 DEL CODIGO DE COMERCIO). EN CASO DE MORA EN EL PAGO DE ESTE TITULO, RECONOCEREMOS INTERESES A LA TASA MAXIMA VIGENTE.

Firma del Vendedor:

Acepto: Nombre, Cédula, Firma y Sello del Comprador o su autorizado

Proveedor tecnológico Software S.A.S. NIT 800.148.041-0

MORARCI-GROUP S.A.S.

900110012-5
DIR: CRA 40 6 19
TEL: 3861717

2236e8b0f982bd8a78bec490cf98679f241575fc8362a099c986d2c3de52ffc8ab968e0b26144342f4ebb30216f4f69f

IVA RÉGIMEN COMÚN
NO Somos Autorretenedores
Actividad Economica ICA: 4530 Tarifa 9.6x1000

Resolucion DIAN No. 18764015361271 de 2021/07/22 Rango 73941 hasta 80000 Autorizada. Vigencia 24 meses.

Datos Clientes:

SENA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA TURISMO Y ALIMENTACION

CC/NIT: 899.999.034 - 1

DIR: CLL. 15 # 30 - 08 PARQUEADERO BOGOTÁ, D.C.

TELS:

MAIL: wbolivarr@sena.edu.co

Factura Electronica de Venta No.: FC - 78743

Fecha - Hora 27/12/2021 8:11 PM **Venc:** 10/02/2022
Fecha de Pago: **Forma de Pago:** A CREDITO
Rombo No.: **Orden No.:**
Vendedor: MORENO ARCINIEGAS MANUEL

OC 77502 CAMIONETA CHEVROLET LUV OBC-069 OT11256 #$36-02-00-011-940610;OC77502; mguinand@sena.edu.co#$ 0

Total ítems: 80

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UBICAC.	IVA	%DESC	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
712-PD-005	RETEN DELANTERO CIGÜEÑAL	1.00		19%	0.00%	47,100.00	47,100.00
712-PD-005	SILICONA ALTA TEMPERATURA	1.00		19%	0.00%	12,300.00	12,300.00
712-PD-005	BUJIA	4.00		19%	0.00%	8,900.00	35,600.00
712-PD-005	INSTALACION DE ALTA	1.00		19%	0.00%	20,300.00	20,300.00
712-PD-005	TAPA DEL DISTRIBUIDOR	1.00		19%	0.00%	158,900.00	158,900.00
712-PD-005	TAPON CARTER	1.00		19%	0.00%	5,300.00	5,300.00
712-PD-005	RESORTE BANDA FRENO	2.00		19%	0.00%	10,700.00	21,400.00
712-PD-005	CONECTOR ELECTRICO	3.00		19%	0.00%	40,000.00	120,000.00
712-PD-005	TERMINAL DE OJO	10.00		19%	0.00%	2,200.00	22,000.00
712-PD-005	CABLE AUTOMOTRIZ N° 14 A 18 X METRO	2.00		19%	0.00%	2,800.00	5,600.00
712-PD-005	CABLE AUTOMOTRIZ N° 8 X METRO	3.00		19%	0.00%	3,000.00	9,000.00
712-PD-005	CABLE AUTOMOTRIZ N°10 X METRO	6.00		19%	0.00%	3,500.00	21,000.00
712-PD-005	FUSIBLE MAXI DE 20 A 50 AMPER	3.00		19%	0.00%	7,200.00	21,600.00
712-PD-005	FUSIBLE MAXI DE 60 A 100 AMPER	5.00		19%	0.00%	12,800.00	64,000.00
712-PD-005	JUEGO EMPAQUE CALIPER	1.00		19%	0.00%	130,000.00	130,000.00
712-PD-005	FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO	1.00		19%	0.00%	74,800.00	74,800.00
712-PD-005	ENGRACE GENERAL	1.00		19%	0.00%	25,100.00	25,100.00
712-SV-015	M/O FILTRO DE ACEITE	1.00		19%	0.00%	4,700.00	4,700.00
712-SV-015	M/O FILTRO DE AIRE	1.00		19%	0.00%	5,400.00	5,400.00
712-SV-015	M/O FILTRO DE COMBUSTIBLE	1.00		19%	0.00%	5,400.00	5,400.00

SUBTOTAL	DESCUENTO (-)	FLETES (+)	IVA (+)	VALOR TOTAL	Rte Fte (-)	Rte Iva (-)	Rte Ica (-)

Unids		VALOR TOTAL A PAGAR	

FAVOR CONSIGNAR EN LAS SGTES CUENTAS: RECAUDOS CTA CTE BANCOLOMBIA No. 08129849585 O RECAUDO EN LINEA BANCO DE OCCIDENTE No. 810048249 O CON CHEQUE CRUZADO Y SELLO RESTRICTIVO A NOMBRE DE MORARCI GROUP S.A.S.
*** NUESTRA EMPRESA NO SE HACE RESPONSABLE POR DINEROS EN EFECTIVO ENTREGADOS AL VENDEDOR ***

POR MEDIO DE LA PRESENTE FACTURA DE VENTA EL COMPRADOR ACEPTANTE O SU AUTORIZADO DECLARA HABER RECIBIDO REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCIAS ARRIBA DESCRITAS Y ACEPTA EL VALOR ESTIPULADO EN LA MISMA. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA RECIBIR Y FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. FAVOR REVISAR EL ESTADO DE SU PEDIDO, DESPUES DE 24 HORAS DE RECIBIDO NO SE ACEPTAN RECLAMOS SOBRE SU CONTENIDO. PASADOS OCHO (8) DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES. AUTORIZO A MORARCI GROUP S.A.S. O A QUIEN REPRESENTE SUS DERECHOS U OSTENTE EN EL FUTURO LA CALIDAD DE ACREEDOR A REPORTAR, PROCESAR, SOLICITAR O DIVULGAR A CUALQUIER ENTIDAD QUE MANEJE O ADMINISTRE BASE DE DATOS CON LA INFORMACION REFERENTE A MI COMPORTAMIENTO COMERCIAL, CREDITICIO Y FINANCIERO. ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 772-774 DEL CODIGO DE COMERCIO). EN CASO DE MORA EN EL PAGO DE ESTE TITULO, RECONOCEREMOS INTERESES A LA TASA MAXIMA VIGENTE.

Firma del Vendedor:

Acepto: Nombre, Cédula, Firma y Sello del Comprador o su autorizado

Proveedor Tecnológico Inversiones S.A.S. NIT 800.008.560-0 Software factu-ya!

MORARCI-GROUP S.A.S.

900110012-5
DIR: CRA 40 6 19
TEL: 3861717

2236e8b0f982bd8a78bec490cf98679f241575fc8362a099c986d2c3de52ffc8ab968e0b26144342f4ebb30216f4f69f

IVA RÉGIMEN COMÚN
NO Somos Autorretenedores
Actividad Economica ICA: 4530 Tarifa 9.6x1000

Resolucion DIAN No. 18764015361271 de 2021/07/22 Rango 73941 hasta 80000 Autorizada. Vigencia 24 meses.

Datos Clientes:

SENA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA TURISMO Y ALIMENTACION

CC/NIT: 899.999.034 - 1

DIR: CLL. 15 # 30 - 08 PARQUEADERO BOGOTÁ, D.C.

TELS:

MAIL: wbolivarr@sena.edu.co

Factura Electronica de Venta No.: FC - 78743

Fecha - Hora 27/12/2021 8:11 PM **Venc:** 10/02/2022
Fecha de Pago: **Forma de Pago:** A CREDITO
Rombo No.: **Orden No.:**
Vendedor: MORENO ARCINIEGAS MANUEL

OC 77502 CAMIONETA CHEVROLET LUV OBC-069 OT11256 #$36-02-00-011-940610;OC77502; mguinand@sena.edu.co#$ 0

Total ítems: 80

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UBICAC.	IVA	%DESC	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
712-SV-015	M/O ACEITE MOTOR SINTETICO	7.00		19%	0.00%	4,700.00	32,900.00
712-SV-015	M/O PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) DELANTERAS	1.00		19%	0.00%	10,800.00	10,800.00
712-SV-015	M/O PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) TRASERAS	1.00		19%	0.00%	10,800.00	10,800.00
712-SV-015	M/O BOMBA PRINCIPAL EMBRAGUE	1.00		19%	0.00%	40,500.00	40,500.00
712-SV-015	M/O BOMBA AUXILIAR DE EMBRAGUE	1.00		19%	0.00%	27,000.00	27,000.00
712-SV-015	M/O LIQUIDO DE FRENOS X PINTA	2.00		19%	0.00%	5,400.00	10,800.00
712-SV-015	M/O CORREA UNICA ACCESORIOS	1.00		19%	0.00%	10,800.00	10,800.00
712-SV-015	M/O LLANTA	2.00		19%	0.00%	4,000.00	8,000.00
712-SV-015	M/O ALINEACION DE LLANTAS	1.00		19%	0.00%	54,000.00	54,000.00
712-SV-015	M/O BALANCEO DE LLANTAS	1.00		19%	0.00%	27,000.00	27,000.00
712-SV-015	M/O ROTACIÓN DE LLANTAS	1.00		19%	0.00%	8,100.00	8,100.00
712-SV-015	M/O BOMBILLO REVERSA	1.00		19%	0.00%	5,400.00	5,400.00
712-SV-015	M/O BOMBILLO STOP	1.00		19%	0.00%	5,400.00	5,400.00
712-SV-015	M/O RETENEDOR INTERNO RUEDA	1.00		19%	0.00%	10,800.00	10,800.00
712-SV-015	M/O RETEN EJE DE LEVAS	1.00		19%	0.00%	17,100.00	17,100.00
712-SV-015	M/O RETEN DELANTERO CIGÜEÑAL	1.00		19%	0.00%	24,300.00	24,300.00
712-SV-015	M/O SUSPENSIÓN	1.00		19%	0.00%	40,500.00	40,500.00
712-SV-015	M/O SISTEMA ELECTRICO	1.00		19%	0.00%	32,400.00	32,400.00
712-SV-015	M/O BUJIA	4.00		19%	0.00%	10,800.00	43,200.00
712-SV-015	M/O INSTALACION DE ALTA	1.00		19%	0.00%	8,100.00	8,100.00

SUBTOTAL	DESCUENTO (-)	FLETES (+)	IVA (+)	VALOR TOTAL	Rte Fte (-)	Rte Iva (-)	Rte Ica (-)

Unids		VALOR TOTAL A PAGAR	

FAVOR CONSIGNAR EN LAS SGTES CUENTAS: RECAUDOS CTA CTE BANCOLOMBIA No. 08129849585 O RECAUDO EN LINEA BANCO DE OCCIDENTE No. 810048249 O CON CHEQUE CRUZADO Y SELLO RESTRICTIVO A NOMBRE DE MORARCI GROUP S.A.S.
*** NUESTRA EMPRESA NO SE HACE RESPONSABLE POR DINEROS EN EFECTIVO ENTREGADOS AL VENDEDOR ***

POR MEDIO DE LA PRESENTE FACTURA DE VENTA EL COMPRADOR ACEPTANTE O SU AUTORIZADO DECLARA HABER RECIBIDO REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCIAS ARRIBA DESCRITAS Y ACEPTA EL VALOR ESTIPULADO EN LA MISMA. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA RECIBIR Y FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. FAVOR REVISAR EL ESTADO DE SU PEDIDO, DESPUES DE 24 HORAS DE RECIBIDO NO SE ACEPTAN RECLAMOS SOBRE SU CONTENIDO. PASADOS OCHO (8) DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES. AUTORIZO A MORARCI GROUP S.A.S. O A QUIEN REPRESENTE SUS DERECHOS U OSTENTE EN EL FUTURO LA CALIDAD DE ACREEDOR A REPORTAR, PROCESAR, SOLICITAR O DIVULGAR A CUALQUIER ENTIDAD QUE MANEJE O ADMINISTRE BASE DE DATOS CON LA INFORMACION REFERENTE A MI COMPORTAMIENTO COMERCIAL, CREDITICIO Y FINANCIERO. ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 772-774 DEL CODIGO DE COMERCIO). EN CASO DE MORA EN EL PAGO DE ESTE TITULO, RECONOCEREMOS INTERESES A LA TASA MAXIMA VIGENTE.

Firma del Vendedor:

Acepto: Nombre, Cédula, Firma y Sello del Comprador o su autorizado

Proveedor tecnológico Software S.A.S. NIT 800.026.940-0

MORARCI-GROUP S.A.S.

900110012-5
DIR: CRA 40 6 19
TEL: 3861717

2236e8b0f982bd8a78bec490cf98679f241575fc8362a099c986d2c3de52ffc8ab968e0b26144342f4ebb30216f4f69f

IVA RÉGIMEN COMÚN
NO Somos Autorretenedores
Actividad Economica ICA: 4530 Tarifa 9.6x1000

Resolucion DIAN No. 18764015361271 de 2021/07/22 Rango 73941 hasta 80000 Autorizada. Vigencia 24 meses.

Datos Clientes:

SENA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA TURISMO Y ALIMENTACION

CC/NIT: 899.999.034 - 1

DIR: CLL. 15 # 30 - 08 PARQUEADERO BOGOTÁ, D.C.

TELS:

MAIL: wbolivarr@sena.edu.co

Factura Electronica de Venta No.: FC - 78743

Fecha - Hora 27/12/2021 8:11 PM **Venc:** 10/02/2022
Fecha de Pago: **Forma de Pago:** A CREDITO
Rombo No.: **Orden No.:**
Vendedor: MORENO ARCINIEGAS MANUEL

OC 77502 CAMIONETA CHEVROLET LUV OBC-069 OT11256 #$36-02-00-011-940610;OC77502; mguinand@sena.edu.co#$ 0

Total ítems: 80

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UBICAC.	IVA	%DESC	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
712-SV-015	M/O TAPA DEL DISTRIBUIDOR	1.00		19%	0.00%	13,900.00	13,900.00
712-SV-015	M/O REVISION TECNICOMECANICA	1.00		19%	0.00%	245,000.00	245,000.00
712-SV-015	M/O SERVICIO DE GRUA	1.00		19%	0.00%	240,000.00	240,000.00
712-SV-015	M/O TAPON CARTER	1.00		19%	0.00%	6,600.00	6,600.00
712-SV-015	M/O RESORTE BANDA FRENO	2.00		19%	0.00%	26,700.00	53,400.00
712-SV-015	M/O CONECTOR ELECTRICO	3.00		19%	0.00%	13,300.00	39,900.00
712-SV-015	M/O SERVICIO SCANNER	1.00		19%	0.00%	23,700.00	23,700.00
712-SV-015	M/O TERMINAL DE OJO	10.00		19%	0.00%	7,400.00	74,000.00
712-SV-015	M/O CABLE AUTOMOTRIZ N° 14 A 18 X METRO	2.00		19%	0.00%	13,300.00	26,600.00
712-SV-015	M/O CABLE AUTOMOTRIZ N° 8 X METRO	3.00		19%	0.00%	13,300.00	39,900.00
712-SV-015	M/O CABLE AUTOMOTRIZ N°10 X METRO	6.00		19%	0.00%	13,300.00	79,800.00
712-SV-015	M/O CORRECCION CORTO EN LINEAS	1.00		19%	0.00%	250,000.00	250,000.00
712-SV-015	M/O REVISION CORTO EN FUSILERA	1.00		19%	0.00%	220,000.00	220,000.00
712-SV-015	M/O FUSIBLE MAXI DE 20 A 50 AMPER	3.00		19%	0.00%	5,900.00	17,700.00
712-SV-015	M/O FUSIBLE MAXI DE 60 A 100 AMPER	5.00		19%	0.00%	5,900.00	29,500.00
712-SV-015	M/O JUEGO EMPAQUE CALIPER	1.00		19%	0.00%	120,946.22	120,946.22
712-SV-015	M/O FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO	1.00		19%	0.00%	11,800.00	11,800.00
712-SV-015	M/O ENGRACE GENERAL	1.00		19%	0.00%	13,300.00	13,300.00
712-SV-015	M/O LAVADO GENERAL	1.00		19%	0.00%	25,000.00	25,000.00
712-SV-015	M/O LAVADO MOTOR	1.00		19%	0.00%	25,000.00	25,000.00

SON : CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESO(S) CON CERO CENTAVO(S)

SUBTOTAL	DESCUENTO (-)	FLETES (+)	IVA (+)	VALOR TOTAL	Rte Fte (-)	Rte Iva (-)	Rte Ica (-)
4,992,146.22	0.00	0.00	948,507.78	5,940,654.00	0.0	0.0	0.0

Unids	80.00	VALOR TOTAL A PAGAR	5,940,654.00

FAVOR CONSIGNAR EN LAS SGTES CUENTAS: RECAUDOS CTA CTE BANCOLOMBIA No. 08129849585 O RECAUDO EN LINEA BANCO DE OCCIDENTE No. 810048249 O CON CHEQUE CRUZADO Y SELLO RESTRICTIVO A NOMBRE DE MORARCI GROUP S.A.S.
*** NUESTRA EMPRESA NO SE HACE RESPONSABLE POR DINEROS EN EFECTIVO ENTREGADOS AL VENDEDOR ***

POR MEDIO DE LA PRESENTE FACTURA DE VENTA EL COMPRADOR ACEPTANTE O SU AUTORIZADO DECLARA HABER RECIBIDO REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCIAS ARRIBA DESCRITAS Y ACEPTA EL VALOR ESTIPULADO EN LA MISMA. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA RECIBIR Y FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. FAVOR REVISAR EL ESTADO DE SU PEDIDO, DESPUES DE 24 HORAS DE RECIBIDO NO SE ACEPTAN RECLAMOS SOBRE SU CONTENIDO. PASADOS OCHO (8) DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES. AUTORIZO A MORARCI GROUP S.A.S. O A QUIEN REPRESENTE SUS DERECHOS U OSTENTE EN EL FUTURO LA CALIDAD DE ACREEDOR A REPORTAR, PROCESAR, SOLICITAR O DIVULGAR A CUALQUIER ENTIDAD QUE MANEJE O ADMINISTRE BASE DE DATOS CON LA INFORMACION REFERENTE A MI COMPORTAMIENTO COMERCIAL, CREDITICIO Y FINANCIERO. ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 772-774 DEL CODIGO DE COMERCIO). EN CASO DE MORA EN EL PAGO DE ESTE TITULO, RECONOCEREMOS INTERESES A LA TASA MAXIMA VIGENTE.

Firma del Vendedor:

Acepto: Nombre, Cédula, Firma y Sello del Comprador o su autorizado

Proveedor tecnológico Inversiones D.M.S. NIT 800.146.041-0 Software factus

MORARCI-GROUP S.A.S.

900110012-5
DIR: CRA 40 6 19
TEL: 3861717

78047ee7bddeb367dd756f55998ad2cdff6f5bfb83e964db56d18810fdabb0e82be7ef915241ce665ecd49cd973fb1ce

IVA RÉGIMEN COMÚN
NO Somos Autorretenedores
Actividad Economica ICA: 4530 Tarifa 9.6x1000

Resolucion DIAN No. 18764015361271 de 2021/07/22 Rango 73941 hasta 80000 Autorizada. Vigencia 24 meses.

Datos Clientes:

SENA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA TURISMO Y ALIMENTACION

CC/NIT: 899.999.034 - 1

DIR: CLL. 15 # 30 - 08 PARQUEADERO BOGOTÁ, D.C.

TELS:

MAIL: wbolivarr@sena.edu.co

Factura Electronica de Venta No.: FC - 78746

Fecha - Hora 27/12/2021 8:21 PM **Venc:** 10/02/2022
Fecha de Pago: **Forma de Pago:** A CREDITO
Rombo No.: **Orden No.:**
Vendedor: MORENO ARCINIEGAS MANUEL

OC 77502 CAMIONETA VOLKSWAGEN AMAROK OJY-156 OT 11056 OT 11659 #$36-02-00-011-940610;OC77502; mguinand@sena.edu.co#$

Total ítems: 15

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UBICAC.	IVA	%DESC	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
712-PD-005	FILTRO DE ACEITE	1.00		19%	0.00%	34,100.00	34,100.00
712-PD-005	FILTRO DE AIRE	1.00		19%	0.00%	47,500.00	47,500.00
712-PD-005	ACEITE MOTOR SINTETICO	7.00		19%	0.00%	33,200.00	232,400.00
712-PD-005	CORREA UNICA ACCESORIOS	1.00		19%	0.00%	59,300.00	59,300.00
712-PD-005	LIMPIADOR DE PARTES DE FRENOS	1.00		19%	0.00%	6,700.00	6,700.00
712-PD-005	TAPON CARTER	1.00		19%	0.00%	5,300.00	5,300.00
712-SV-015	M/O FILTRO DE ACEITE	1.00		19%	0.00%	5,900.00	5,900.00
712-SV-015	M/O FILTRO DE AIRE	1.00		19%	0.00%	5,900.00	5,900.00
712-SV-015	M/O ACEITE MOTOR SINTETICO	7.00		19%	0.00%	6,600.00	46,200.00
712-SV-015	M/O CORREA UNICA ACCESORIOS	1.00		19%	0.00%	13,300.00	13,300.00
712-SV-015	M/O REVISION TECNICOMECANICA	1.00		19%	0.00%	245,000.00	245,000.00
712-SV-015	M/O SERVICIO DE GRUA	1.00		19%	0.00%	240,000.00	240,000.00
712-SV-015	M/O TAPON CARTER	1.00		19%	0.00%	6,600.00	6,600.00
712-SV-015	SERVICIO SCANNER	1.00		19%	0.00%	23,700.00	23,700.00
712-SV-015	M/O SISTEMA INYECCION	1.00		19%	0.00%	8,635,394.12	8,635,394.12

SON : ONCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESO(S) CON CERO CENTAVO(S)

SUBTOTAL	DESCUENTO (-)	FLETES (+)	IVA (+)	VALOR TOTAL	Rte Fte (-)	Rte Iva (-)	Rte Ica (-)
9,607,294.12	0.00	0.00	1,825,385.88	11,432,680.00	0.0	0.0	0.0

Unids	15.00	VALOR TOTAL A PAGAR	11,432,680.00

FAVOR CONSIGNAR EN LAS SGTES CUENTAS: RECAUDOS CTA CTE BANCOLOMBIA No. 08129849585 O RECAUDO EN LINEA BANCO DE OCCIDENTE No. 810048249 O CON CHEQUE CRUZADO Y SELLO RESTRICTIVO A NOMBRE DE MORARCI GROUP S.A.S.
*** NUESTRA EMPRESA NO SE HACE RESPONSABLE POR DINEROS EN EFECTIVO ENTREGADOS AL VENDEDOR ***

POR MEDIO DE LA PRESENTE FACTURA DE VENTA EL COMPRADOR ACEPTANTE O SU AUTORIZADO DECLARA HABER RECIBIDO REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCIAS ARRIBA DESCRITAS Y ACEPTA EL VALOR ESTIPULADO EN LA MISMA. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA RECIBIR Y FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. FAVOR REVISAR EL ESTADO DE SU PEDIDO, DESPUES DE 24 HORAS DE RECIBIDO NO SE ACEPTAN RECLAMOS SOBRE SU CONTENIDO. PASADOS OCHO (8) DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES. AUTORIZO A MORARCI GROUP S.A.S. O A QUIEN REPRESENTE SUS DERECHOS U OSTENTE EN EL FUTURO LA CALIDAD DE ACREEDOR A REPORTAR, PROCESAR, SOLICITAR O DIVULGAR A CUALQUIER ENTIDAD QUE MANEJE O ADMINISTRE BASE DE DATOS CON LA INFORMACION REFERENTE A MI COMPORTAMIENTO COMERCIAL, CREDITICIO Y FINANCIERO. ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 772-774 DEL CODIGO DE COMERCIO). EN CASO DE MORA EN EL PAGO DE ESTE TITULO, RECONOCEREMOS INTERESES A LA TASA MAXIMA VIGENTE.

Firma del Vendedor:

Acepto: Nombre, Cédula, Firma y Sello del Comprador o su autorizado

Proveedor Tecnológico Inversiones D.M.S. NIT 800.146.041-0 Software DMS

MORARCI-GROUP S.A.S.

900110012-5
DIR: CRA 40 6 19
TEL: 3861717

32b642d7670fb808f94acdf0f6b9665f9a8e87a56faa1d54364c64a225308a3d1accfb780b72c11d1375f3ece9ea11a4

IVA RÉGIMEN COMÚN
NO Somos Autorretenedores
Actividad Economica ICA: 4530 Tarifa 9.6x1000

Resolucion DIAN No. 18764015361271 de 2021/07/22 Rango 73941 hasta 80000 Autorizada. Vigencia 24 meses.

Datos Clientes:

SENA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA TURISMO Y ALIMENTACION

CC/NIT: 899.999.034 - 1

DIR: CLL. 15 # 30 - 08 PARQUEADERO BOGOTÁ, D.C.

TELS:

MAIL: wbolivarr@sena.edu.co

Factura Electronica de Venta No.: FC - 78854

Fecha - Hora 28/12/2021 3:55 PM **Venc:** 11/02/2022
Fecha de Pago: **Forma de Pago:** A CREDITO
Rombo No.: **Orden No.:**
Vendedor: MORENO ARCINIEGAS MANUEL

OC 77502 CAMION CHEVROLET NPR OJX-781 OT 11811 #$36-02-00-011-940610;OC77502; mguinand@sena.edu.co#$

Total ítems: 125

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UBICAC.	IVA	%DESC	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
712-PD-005	ACEITE MOTOR	10.00		19%	0.00%	21,900.00	219,000.00
712-PD-005	FILTRO DE ACEITE	1.00		19%	0.00%	20,100.00	20,100.00
712-PD-005	FILTRO DE AIRE	1.00		19%	0.00%	55,300.00	55,300.00
712-PD-005	FILTRO DE COMBUSTIBLE	3.00		19%	0.00%	28,400.00	85,200.00
712-PD-005	BATERIA	2.00		19%	0.00%	317,600.00	635,200.00
712-PD-005	RETEN TRASERO CIGÜEÑAL	1.00		19%	0.00%	30,400.00	30,400.00
712-PD-005	KIT EMBRAGUE(DISCO, PRENSA Y BALINERA)	1.00		19%	0.00%	331,600.00	331,600.00
712-PD-005	HORQUILLA EMBRAGUE	1.00		19%	0.00%	36,100.00	36,100.00
712-PD-005	CORREA ALTERNADOR	1.00		19%	0.00%	24,300.00	24,300.00
712-PD-005	CORREA BOMBA HIDRAULICA	1.00		19%	0.00%	44,700.00	44,700.00
712-PD-005	CORREA COMPRESOR	1.00		19%	0.00%	26,100.00	26,100.00
712-PD-005	PATIN TENSOR CORREA ACCESORIOS	1.00		19%	0.00%	76,000.00	76,000.00
712-PD-005	PERNO CON TUERCA	6.00		19%	0.00%	81,300.00	487,800.00
712-PD-005	POLEA ALTERNADOR	1.00		19%	0.00%	51,400.00	51,400.00
712-PD-005	RESORTE BANDA FRENO	4.00		19%	0.00%	33,300.00	133,200.00
712-PD-005	ENGRACE GENERAL	1.00		19%	0.00%	10,100.00	10,100.00
712-PD-005	MANGUERA DE DESFOGUE	1.00		19%	0.00%	8,600.00	8,600.00
712-PD-005	MANGUERA A/A	1.00		19%	0.00%	250,200.00	250,200.00
712-PD-005	ACEITE HIDRAULICO	4.00		19%	0.00%	18,900.00	75,600.00
712-PD-005	ALTERNADOR	1.00		19%	0.00%	492,300.00	492,300.00

SUBTOTAL	DESCUENTO (-)	FLETES (+)	IVA (+)	VALOR TOTAL	Rte Fte (-)	Rte Iva (-)	Rte Ica (-)

Unids		VALOR TOTAL A PAGAR	

FAVOR CONSIGNAR EN LAS SGTES CUENTAS: RECAUDOS CTA CTE BANCOLOMBIA No. 08129849585 O RECAUDO EN LINEA BANCO DE OCCIDENTE No. 810048249 O CON CHEQUE CRUZADO Y SELLO RESTRICTIVO A NOMBRE DE MORARCI GROUP S.A.S.
*** NUESTRA EMPRESA NO SE HACE RESPONSABLE POR DINEROS EN EFECTIVO ENTREGADOS AL VENDEDOR ***

POR MEDIO DE LA PRESENTE FACTURA DE VENTA EL COMPRADOR ACEPTANTE O SU AUTORIZADO DECLARA HABER RECIBIDO REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCIAS ARRIBA DESCRITAS Y ACEPTA EL VALOR ESTIPULADO EN LA MISMA. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA RECIBIR Y FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. FAVOR REVISAR EL ESTADO DE SU PEDIDO, DESPUES DE 24 HORAS DE RECIBIDO NO SE ACEPTAN RECLAMOS SOBRE SU CONTENIDO. PASADOS OCHO (8) DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES. AUTORIZO A MORARCI GROUP S.A.S. O A QUIEN REPRESENTE SUS DERECHOS U OSTENTE EN EL FUTURO LA CALIDAD DE ACREEDOR A REPORTAR, PROCESAR, SOLICITAR O DIVULGAR A CUALQUIER ENTIDAD QUE MANEJE O ADMINISTRE BASE DE DATOS CON LA INFORMACION REFERENTE A MI COMPORTAMIENTO COMERCIAL, CREDITICIO Y FINANCIERO. ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 772-774 DEL CODIGO DE COMERCIO). EN CASO DE MORA EN EL PAGO DE ESTE TITULO, RECONOCEREMOS INTERESES A LA TASA MAXIMA VIGENTE.

Firma del Vendedor:

Acepto: Nombre, Cédula, Firma y Sello del Comprador o su autorizado

Proveedor tecnológico Software S.A.S. NIT 800.148.041-0

MORARCI-GROUP S.A.S.

900110012-5
DIR: CRA 40 6 19
TEL: 3861717

32b642d7670fb808f94acdf0f6b9665f9a8e87a56faa1d54364c64a225308a3d1accfb780b72c11d1375f3ece9ea11a4

IVA RÉGIMEN COMÚN
NO Somos Autorretenedores
Actividad Economica ICA: 4530 Tarifa 9.6x1000

Resolucion DIAN No. 18764015361271 de 2021/07/22 Rango 73941 hasta 80000 Autorizada. Vigencia 24 meses.

Datos Clientes:

SENA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA TURISMO Y ALIMENTACION

CC/NIT: 899.999.034 - 1

DIR: CLL. 15 # 30 - 08 PARQUEADERO BOGOTÁ, D.C.

TELS:

MAIL: wbolivarr@sena.edu.co

Factura Electronica de Venta No.: FC - 78854

Fecha - Hora 28/12/2021 3:55 PM **Venc:** 11/02/2022
Fecha de Pago: **Forma de Pago:** A CREDITO
Rombo No.: **Orden No.:**
Vendedor: MORENO ARCINIEGAS MANUEL

OC 77502 CAMION CHEVROLET NPR OJX-781 OT 11811 #$36-02-00-011-940610;OC77502; mguinand@sena.edu.co#$

Total ítems: 125

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UBICAC.	IVA	%DESC	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
712-PD-005	ARANDELAS DE AJUSTE (CAJA)	4.00		19%	0.00%	1,800.00	7,200.00
712-PD-005	ARANDELAS DE AJUSTE (TRANSMISION)	4.00		19%	0.00%	16,300.00	65,200.00
712-PD-005	CABLE AUTOMOTRIZ N° 14 A 18 X METRO	4.00		19%	0.00%	4,900.00	19,600.00
712-PD-005	CABLE AUTOMOTRIZ N° 8 X METRO	4.00		19%	0.00%	5,300.00	21,200.00
712-PD-005	CABLE AUTOMOTRIZ N°10 X METRO	6.00		19%	0.00%	5,800.00	34,800.00
712-PD-005	SILICONA	2.00		19%	0.00%	11,000.00	22,000.00
712-PD-005	SOKET UNIDAD	4.00		19%	0.00%	20,600.00	82,400.00
712-PD-005	GRASA DE LITIO	2.00		19%	0.00%	1,900.00	3,800.00
712-PD-005	FISIBLE DE AUTOMOCION MINI DE 2 A 30 AMPER	2.00		19%	0.00%	7,600.00	15,200.00
712-PD-005	FISIBLE MAXI DE 20 A 50 AMPER	3.00		19%	0.00%	2,900.00	8,700.00
712-PD-005	FISIBLE MAXI DE 60 A 100 AMPER	4.00		19%	0.00%	17,200.00	68,800.00
712-PD-005	FISIBLE MINI PERFIL BAJO DE 2 A 30 AMPER	2.00		19%	0.00%	2,900.00	5,800.00
712-PD-005	FLASHER DIRECCIONALES	4.00		19%	0.00%	24,700.00	98,800.00
712-PD-005	LIQUIDO REFRIGERANTE	4.00		19%	0.00%	15,400.00	61,600.00
712-PD-005	RELE	1.00		19%	0.00%	28,700.00	28,700.00
712-PD-005	RETENEDOR DELANTERO TRANSMISION	1.00		19%	0.00%	11,500.00	11,500.00
712-PD-005	RETENEDOR EXTERNO RUEDA	2.00		19%	0.00%	15,000.00	30,000.00
712-PD-005	RETENEDOR INTERNO RUEDA	2.00		19%	0.00%	19,400.00	38,800.00
712-PD-005	TERMINAL DE OJO	8.00		19%	0.00%	2,200.00	17,600.00
712-PD-005	VALVULINA TRANSMISION X 1 CUARTO	8.00		19%	0.00%	6,200.00	49,600.00

SUBTOTAL	DESCUENTO (-)	FLETES (+)	IVA (+)	VALOR TOTAL	Rte Fte (-)	Rte Iva (-)	Rte Ica (-)

Unids		VALOR TOTAL A PAGAR	

FAVOR CONSIGNAR EN LAS SGTES CUENTAS: RECAUDOS CTA CTE BANCOLOMBIA No. 08129849585 O RECAUDO EN LINEA BANCO DE OCCIDENTE No. 810048249 O CON CHEQUE CRUZADO Y SELLO RESTRICTIVO A NOMBRE DE MORARCI GROUP S.A.S.
*** NUESTRA EMPRESA NO SE HACE RESPONSABLE POR DINEROS EN EFECTIVO ENTREGADOS AL VENDEDOR ***

POR MEDIO DE LA PRESENTE FACTURA DE VENTA EL COMPRADOR ACEPTANTE O SU AUTORIZADO DECLARA HABER RECIBIDO REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCIAS ARRIBA DESCRITAS Y ACEPTA EL VALOR ESTIPULADO EN LA MISMA. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA RECIBIR Y FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. FAVOR REVISAR EL ESTADO DE SU PEDIDO, DESPUES DE 24 HORAS DE RECIBIDO NO SE ACEPTAN RECLAMOS SOBRE SU CONTENIDO. PASADOS OCHO (8) DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES. AUTORIZO A MORARCI GROUP S.A.S. O A QUIEN REPRESENTE SUS DERECHOS U OSTENTE EN EL FUTURO LA CALIDAD DE ACREEDOR A REPORTAR, PROCESAR, SOLICITAR O DIVULGAR A CUALQUIER ENTIDAD QUE MANEJE O ADMINISTRE BASE DE DATOS CON LA INFORMACION REFERENTE A MI COMPORTAMIENTO COMERCIAL, CREDITICIO Y FINANCIERO. ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 772-774 DEL CODIGO DE COMERCIO). EN CASO DE MORA EN EL PAGO DE ESTE TITULO, RECONOCEREMOS INTERESES A LA TASA MAXIMA VIGENTE.

Firma del Vendedor:

Acepto: Nombre, Cédula, Firma y Sello del Comprador o su autorizado

Proveedor tecnológico Inversiones D.M.S. NIT 800.146.041-0 Software factus

MORARCI-GROUP S.A.S.

900110012-5
DIR: CRA 40 6 19
TEL: 3861717

32b642d7670fb808f94acdf0f6b9665f9a8e87a56faa1d54364c64a225308a3d1accfb780b72c11d1375f3ece9ea11a4

IVA RÉGIMEN COMÚN
NO Somos Autorretenedores
Actividad Economica ICA: 4530 Tarifa 9.6x1000

Resolucion DIAN No. 18764015361271 de 2021/07/22 Rango 73941 hasta 80000 Autorizada. Vigencia 24 meses.

Datos Clientes:

SENA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA TURISMO Y ALIMENTACION

CC/NIT: 899.999.034 - 1

DIR: CLL. 15 # 30 - 08 PARQUEADERO BOGOTÁ, D.C.

TELS:

MAIL: wbolivarr@sena.edu.co

Factura Electronica de Venta No.: FC - 78854

Fecha - Hora 28/12/2021 3:55 PM **Venc:** 11/02/2022
Fecha de Pago: **Forma de Pago:** A CREDITO
Rombo No.: **Orden No.:**
Vendedor: MORENO ARCINIEGAS MANUEL

OC 77502 CAMION CHEVROLET NPR OJX-781 OT 11811 #$36-02-00-011-940610;OC77502; mguinand@sena.edu.co#$

Total ítems: 125

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UBICAC.	IVA	%DESC	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
712-PD-005	JUNTA TAPA CARTER MOTOR	1.00		19%	0.00%	82,500.00	82,500.00
712-PD-005	JUNTA TAPA VALVULAS	1.00		19%	0.00%	29,100.00	29,100.00
712-PD-005	EJE ENGRANAJE DE REVERSA	1.00		19%	0.00%	59,900.00	59,900.00
712-PD-005	JUEGO JUNTAS EJE CARDANISO	1.00		19%	0.00%	45,800.00	45,800.00
712-PD-005	RETEN EJE DE LEVAS	1.00		19%	0.00%	29,800.00	29,800.00
712-PD-005	RETEN EJE MOTRIZ	1.00		19%	0.00%	17,400.00	17,400.00
712-PD-005	FILTRO AUXILIAR ACEITE	1.00		19%	0.00%	32,700.00	32,700.00
712-PD-005	PLUMILLAS	2.00		19%	0.00%	146,000.00	292,000.00
712-PD-005	PERA ACEITE	1.00		19%	0.00%	75,700.00	75,700.00
712-PD-005	GUARDA POLVOS CAJA DE DIRECCION	2.00		19%	0.00%	17,800.00	35,600.00
712-PD-005	GUARDAPOLVO HORQUILLA	2.00		19%	0.00%	11,800.00	23,600.00
712-PD-005	BOMBILLO DIRECCIONAL	2.00		19%	0.00%	600.00	1,200.00
712-PD-005	BOMBILLO FAROLA	2.00		19%	0.00%	16,500.00	33,000.00
712-PD-005	BOMBILLO STOP	2.00		19%	0.00%	1,700.00	3,400.00
712-PD-005	BOMBILLO TABLERO	2.00		19%	0.00%	2,600.00	5,200.00
712-PD-005	BOMBILLO REVERSA	2.00		19%	0.00%	1,700.00	3,400.00
712-PD-005	JUEGO DE BANDRAS DE FRENOS	2.00		19%	0.00%	320,000.00	640,000.00
712-SV-015	SERVICIO DE GRUA MOVILIZACION DEL VEHICULO DESDE COMPLEJO CAZUCA A CARRERA 40 No. 6 - 19 BOGOTA	1.00		19%	0.00%	520,000.00	520,000.00
712-SV-015	SERVICIO DE DESVARE EN SITIO (DESBLOQUEO DE BANDAS DE FRENOS Y DESBLOQUEO DE CAJA DE DIRECCION	1.00		19%	0.00%	170,000.00	170,000.00
712-SV-015	M/O ACEITE MOTOR	10.00		19%	0.00%	8,100.00	81,000.00

SUBTOTAL	DESCUENTO (-)	FLETES (+)	IVA (+)	VALOR TOTAL	Rte Fte (-)	Rte Iva (-)	Rte Ica (-)

Unids		VALOR TOTAL A PAGAR	

FAVOR CONSIGNAR EN LAS SGTES CUENTAS: RECAUDOS CTA CTE BANCOLOMBIA No. 08129849585 O RECAUDO EN LINEA BANCO DE OCCIDENTE No. 810048249 O CON CHEQUE CRUZADO Y SELLO RESTRICTIVO A NOMBRE DE MORARCI GROUP S.A.S.
*** NUESTRA EMPRESA NO SE HACE RESPONSABLE POR DINEROS EN EFECTIVO ENTREGADOS AL VENDEDOR ***

POR MEDIO DE LA PRESENTE FACTURA DE VENTA EL COMPRADOR ACEPTANTE O SU AUTORIZADO DECLARA HABER RECIBIDO REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCIAS ARRIBA DESCRITAS Y ACEPTA EL VALOR ESTIPULADO EN LA MISMA. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA RECIBIR Y FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. FAVOR REVISAR EL ESTADO DE SU PEDIDO, DESPUES DE 24 HORAS DE RECIBIDO NO SE ACEPTAN RECLAMOS SOBRE SU CONTENIDO. PASADOS OCHO (8) DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES. AUTORIZO A MORARCI GROUP S.A.S. O A QUIEN REPRESENTE SUS DERECHOS U OSTENTE EN EL FUTURO LA CALIDAD DE ACREEDOR A REPORTAR, PROCESAR, SOLICITAR O DIVULGAR A CUALQUIER ENTIDAD QUE MANEJE O ADMINISTRE BASE DE DATOS CON LA INFORMACION REFERENTE A MI COMPORTAMIENTO COMERCIAL, CREDITICIO Y FINANCIERO. ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 772-774 DEL CODIGO DE COMERCIO). EN CASO DE MORA EN EL PAGO DE ESTE TITULO, RECONOCEREMOS INTERESES A LA TASA MAXIMA VIGENTE.

Firma del Vendedor:

Acepto: Nombre, Cédula, Firma y Sello del Comprador o su autorizado

Proveedor Tecnológico Inversiones D.M.S. NIT 800.146.041-0 Software dms-win

MORARCI-GROUP S.A.S.

900110012-5
DIR: CRA 40 6 19
TEL: 3861717

32b642d7670fb808f94acdf0f6b9665f9a8e87a56faa1d54364c64a225308a3d1accfb780b72c11d1375f3ece9ea11a4

IVA RÉGIMEN COMÚN
NO Somos Autorretenedores
Actividad Economica ICA: 4530 Tarifa 9.6x1000

Resolucion DIAN No. 18764015361271 de 2021/07/22 Rango 73941 hasta 80000 Autorizada. Vigencia 24 meses.

Datos Clientes:

SENA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA TURISMO Y ALIMENTACION

CC/NIT: 899.999.034 - 1

DIR: CLL. 15 # 30 - 08 PARQUEADERO BOGOTÁ, D.C.

TELS:

MAIL: wbolivarr@sena.edu.co

Factura Electronica de Venta No.: FC - 78854

Fecha - Hora 28/12/2021 3:55 PM **Venc:** 11/02/2022
Fecha de Pago: **Forma de Pago:** A CREDITO
Rombo No.: **Orden No.:**
Vendedor: MORENO ARCINIEGAS MANUEL

OC 77502 CAMION CHEVROLET NPR OJX-781 OT 11811 #$36-02-00-011-940610;OC77502; mguinand@sena.edu.co#$

Total ítems: 125

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UBICAC.	IVA	%DESC	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
712-SV-015	M/O FILTRO DE ACEITE	1.00		19%	0.00%	1,800.00	1,800.00
712-SV-015	M/O FILTRO DE AIRE	1.00		19%	0.00%	1,800.00	1,800.00
712-SV-015	M/O FILTRO DE COMBUSTIBLE	3.00		19%	0.00%	1,800.00	5,400.00
712-SV-015	M/O BATERIA	2.00		19%	0.00%	1,800.00	3,600.00
712-SV-015	M/O SERVICIO SCANNER	1.00		19%	0.00%	95,200.00	95,200.00
712-SV-015	M/O RETEN TRASERO CIGÜEÑAL	1.00		19%	0.00%	1,700.00	1,700.00
712-SV-015	M/O KIT EMBRAGUE(DISCO, PRENSA Y BALINERA)	1.00		19%	0.00%	97,900.00	97,900.00
712-SV-015	M/O HORQUILLA EMBRAGUE	1.00		19%	0.00%	37,600.00	37,600.00
712-SV-015	M/O CORREA ALTERNADOR	1.00		19%	0.00%	3,600.00	3,600.00
712-SV-015	M/O CORREA BOMBA HIDRAULICA	1.00		19%	0.00%	3,600.00	3,600.00
712-SV-015	M/O CORREA COMPRESOR	1.00		19%	0.00%	12,200.00	12,200.00
712-SV-015	M/O PATIN TENSOR CORREA ACCESORIOS	1.00		19%	0.00%	4,900.00	4,900.00
712-SV-015	M/O PERNO CON TUERCA	6.00		19%	0.00%	16,300.00	97,800.00
712-SV-015	M/O POLEA ALTERNADOR	1.00		19%	0.00%	2,100.00	2,100.00
712-SV-015	M/O RESORTE BANDA FRENO	4.00		19%	0.00%	1,800.00	7,200.00
712-SV-015	M/O GRADUAR FRENOS	1.00		19%	0.00%	12,100.00	12,100.00
712-SV-015	M/O REVISIÓN GENERAL DE LLANTAS	1.00		19%	0.00%	24,200.00	24,200.00
712-SV-015	M/O ALINEACION LUCES	1.00		19%	0.00%	1,800.00	1,800.00
712-SV-015	M/O ALINEACION DE LLANTAS	1.00		19%	0.00%	80,700.00	80,700.00
712-SV-015	M/O BALANCEO DE LLANTAS	4.00		19%	0.00%	24,200.00	96,800.00

SUBTOTAL	DESCUENTO (-)	FLETES (+)	IVA (+)	VALOR TOTAL	Rte Fte (-)	Rte Iva (-)	Rte Ica (-)

Unids		VALOR TOTAL A PAGAR	

FAVOR CONSIGNAR EN LAS SGTES CUENTAS: RECAUDOS CTA CTE BANCOLOMBIA No. 08129849585 O RECAUDO EN LINEA BANCO DE OCCIDENTE No. 810048249 O CON CHEQUE CRUZADO Y SELLO RESTRICTIVO A NOMBRE DE MORARCI GROUP S.A.S.
*** NUESTRA EMPRESA NO SE HACE RESPONSABLE POR DINEROS EN EFECTIVO ENTREGADOS AL VENDEDOR ***

POR MEDIO DE LA PRESENTE FACTURA DE VENTA EL COMPRADOR ACEPTANTE O SU AUTORIZADO DECLARA HABER RECIBIDO REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCIAS ARRIBA DESCRITAS Y ACEPTA EL VALOR ESTIPULADO EN LA MISMA. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA RECIBIR Y FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. FAVOR REVISAR EL ESTADO DE SU PEDIDO, DESPUES DE 24 HORAS DE RECIBIDO NO SE ACEPTAN RECLAMOS SOBRE SU CONTENIDO. PASADOS OCHO (8) DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES. AUTORIZO A MORARCI GROUP S.A.S. O A QUIEN REPRESENTE SUS DERECHOS U OSTENTE EN EL FUTURO LA CALIDAD DE ACREEDOR A REPORTAR, PROCESAR, SOLICITAR O DIVULGAR A CUALQUIER ENTIDAD QUE MANEJE O ADMINISTRE BASE DE DATOS CON LA INFORMACION REFERENTE A MI COMPORTAMIENTO COMERCIAL, CREDITICIO Y FINANCIERO. ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 772-774 DEL CODIGO DE COMERCIO). EN CASO DE MORA EN EL PAGO DE ESTE TITULO, RECONOCEREMOS INTERESES A LA TASA MAXIMA VIGENTE.

Firma del Vendedor:

Acepto: Nombre, Cédula, Firma y Sello del Comprador o su autorizado

Proveedor Tecnológico Inversiones D.M.S. NIT 800.146.041-0 Software

MORARCI-GROUP S.A.S.

900110012-5
DIR: CRA 40 6 19
TEL: 3861717

32b642d7670fb808f94acdf0f6b9665f9a8e87a56faa1d54364c64a225308a3d1accfb780b72c11d1375f3ece9ea11a4

IVA RÉGIMEN COMÚN
NO Somos Autorretenedores
Actividad Economica ICA: 4530 Tarifa 9.6x1000

Resolucion DIAN No. 18764015361271 de 2021/07/22 Rango 73941 hasta 80000 Autorizada. Vigencia 24 meses.

Datos Clientes:

SENA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA TURISMO Y ALIMENTACION

CC/NIT: 899.999.034 - 1

DIR: CLL. 15 # 30 - 08 PARQUEADERO BOGOTÁ, D.C.

TELS:

MAIL: wbolivarr@sena.edu.co

Factura Electronica de Venta No.: FC - 78854

Fecha - Hora 28/12/2021 3:55 PM **Venc:** 11/02/2022
Fecha de Pago: **Forma de Pago:** A CREDITO
Rombo No.: **Orden No.:**
Vendedor: MORENO ARCINIEGAS MANUEL

OC 77502 CAMION CHEVROLET NPR OJX-781 OT 11811 #$36-02-00-011-940610;OC77502; mguinand@sena.edu.co#$

Total ítems: 125

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UBICAC.	IVA	%DESC	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
712-SV-015	M/O ENGRACE GENERAL	1.00		19%	0.00%	3,100.00	3,100.00
712-SV-015	M/O MANGUERA DE DESFOGUE	1.00		19%	0.00%	3,600.00	3,600.00
712-SV-015	M/O MANGUERA A/A	1.00		19%	0.00%	30,600.00	30,600.00
712-SV-015	M/O ACEITE HIDRAULICO	4.00		19%	0.00%	8,100.00	32,400.00
712-SV-015	M/O ALTERNADOR	1.00		19%	0.00%	32,600.00	32,600.00
712-SV-015	M/O ARANDELAS DE AJUSTE (CAJA)	4.00		19%	0.00%	50,700.00	202,800.00
712-SV-015	M/O ARANDELAS DE AJUSTE (TRANSMISION)	4.00		19%	0.00%	3,600.00	14,400.00
712-SV-015	M/O CABLE AUTOMOTRIZ N° 14 A 18 X METRO	4.00		19%	0.00%	30,600.00	122,400.00
712-SV-015	M/O CABLE AUTOMOTRIZ N° 8 X METRO	4.00		19%	0.00%	30,600.00	122,400.00
712-SV-015	M/O CABLE AUTOMOTRIZ N°10 X METRO	6.00		19%	0.00%	30,600.00	183,600.00
712-SV-015	M/O CORRECCION FUGA DE ACEITE POR EL TAPA VALVULAS	1.00		19%	0.00%	250,000.00	250,000.00
712-SV-015	M/O SOKET UNIDAD	4.00		19%	0.00%	1,800.00	7,200.00
712-SV-015	M/O GRASA DE LITIO	2.00		19%	0.00%	20,400.00	40,800.00
712-SV-015	M/O FISIBLE DE AUTOMOCION MINI DE 2 A 30 AMPER	2.00		19%	0.00%	900.00	1,800.00
712-SV-015	M/O FISIBLE MAXI DE 20 A 50 AMPER	3.00		19%	0.00%	3,000.00	9,000.00
712-SV-015	M/O FISIBLE MAXI DE 60 A 100 AMPER	4.00		19%	0.00%	3,000.00	12,000.00
712-SV-015	M/O FISIBLE MINI PERFIL BAJO DE 2 A 30 AMPER	2.00		19%	0.00%	3,000.00	6,000.00
712-SV-015	M/O FLASHER DIRECCIONALES	4.00		19%	0.00%	6,100.00	24,400.00
712-SV-015	M/O LIQUIDO REFRIGERANTE	4.00		19%	0.00%	12,200.00	48,800.00
712-SV-015	M/O CORRECCION DE CORTO EN LINEAS	1.00		19%	0.00%	280,000.00	280,000.00

SUBTOTAL	DESCUENTO (-)	FLETES (+)	IVA (+)	VALOR TOTAL	Rte Fte (-)	Rte Iva (-)	Rte Ica (-)

Unids		VALOR TOTAL A PAGAR	

FAVOR CONSIGNAR EN LAS SGTES CUENTAS: RECAUDOS CTA CTE BANCOLOMBIA No. 08129849585 O RECAUDO EN LINEA BANCO DE OCCIDENTE No. 810048249 O CON CHEQUE CRUZADO Y SELLO RESTRICTIVO A NOMBRE DE MORARCI GROUP S.A.S.
*** NUESTRA EMPRESA NO SE HACE RESPONSABLE POR DINEROS EN EFECTIVO ENTREGADOS AL VENDEDOR ***

POR MEDIO DE LA PRESENTE FACTURA DE VENTA EL COMPRADOR ACEPTANTE O SU AUTORIZADO DECLARA HABER RECIBIDO REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCIAS ARRIBA DESCRITAS Y ACEPTA EL VALOR ESTIPULADO EN LA MISMA. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA RECIBIR Y FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. FAVOR REVISAR EL ESTADO DE SU PEDIDO, DESPUES DE 24 HORAS DE RECIBIDO NO SE ACEPTAN RECLAMOS SOBRE SU CONTENIDO. PASADOS OCHO (8) DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES. AUTORIZO A MORARCI GROUP S.A.S. O A QUIEN REPRESENTE SUS DERECHOS U OSTENTE EN EL FUTURO LA CALIDAD DE ACREEDOR A REPORTAR, PROCESAR, SOLICITAR O DIVULGAR A CUALQUIER ENTIDAD QUE MANEJE O ADMINISTRE BASE DE DATOS CON LA INFORMACION REFERENTE A MI COMPORTAMIENTO COMERCIAL, CREDITICIO Y FINANCIERO. ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 772-774 DEL CODIGO DE COMERCIO). EN CASO DE MORA EN EL PAGO DE ESTE TITULO, RECONOCEREMOS INTERESES A LA TASA MAXIMA VIGENTE.

Firma del Vendedor:

Acepto: Nombre, Cédula, Firma y Sello del Comprador o su autorizado

Proveedor tecnológico factura.co S.A.S. NIT 900.026.540-0 Software tecnosoft

MORARCI-GROUP S.A.S.

900110012-5
DIR: CRA 40 6 19
TEL: 3861717

32b642d7670fb808f94acdf0f6b9665f9a8e87a56faa1d54364c64a225308a3d1accfb780b72c11d1375f3ece9ea11a4

IVA RÉGIMEN COMÚN
NO Somos Autorretenedores
Actividad Economica ICA: 4530 Tarifa 9.6x1000

Resolucion DIAN No. 18764015361271 de 2021/07/22 Rango 73941 hasta 80000 Autorizada. Vigencia 24 meses.

Datos Clientes:

SENA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA TURISMO Y ALIMENTACION

CC/NIT: 899.999.034 - 1

DIR: CLL. 15 # 30 - 08 PARQUEADERO BOGOTÁ, D.C.

TELS:

MAIL: wbolivarr@sena.edu.co

Factura Electronica de Venta No.: FC - 78854

Fecha - Hora 28/12/2021 3:55 PM **Venc:** 11/02/2022
Fecha de Pago: **Forma de Pago:** A CREDITO
Rombo No.: **Orden No.:**
Vendedor: MORENO ARCINIEGAS MANUEL

OC 77502 CAMION CHEVROLET NPR OJX-781 OT 11811 #$36-02-00-011-940610;OC77502; mguinand@sena.edu.co#$

Total ítems: 125

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UBICAC.	IVA	%DESC	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
712-SV-015	M/O RELE	1.00		19%	0.00%	800.00	800.00
712-SV-015	M/O RETENEDOR DELANTERO TRANSMISION	1.00		19%	0.00%	73,400.00	73,400.00
712-SV-015	M/O RETENEDOR EXTERNO RUEDA	2.00		19%	0.00%	24,400.00	48,800.00
712-SV-015	M/O RETENEDOR INTERNO RUEDA	2.00		19%	0.00%	24,400.00	48,800.00
712-SV-015	M/O TERMINAL DE OJO	8.00		19%	0.00%	900.00	7,200.00
712-SV-015	M/O VALVULINA TRANSMISION X 1 CUARTO	8.00		19%	0.00%	800.00	6,400.00
712-SV-015	M/O JUNTA TAPA CARTER MOTOR	1.00		19%	0.00%	16,300.00	16,300.00
712-SV-015	M/O JUNTA TAPA VALVULAS	1.00		19%	0.00%	16,300.00	16,300.00
712-SV-015	M/O EJE DEL ENGRANAJE DEL PIÑON DIFERENCIAL	1.00		19%	0.00%	81,600.00	81,600.00
712-SV-015	M/O EJE ENGRANAJE DE REVERSA	1.00		19%	0.00%	50,700.00	50,700.00
712-SV-015	M/O JUEGO JUNTAS EJE CARDANISO	1.00		19%	0.00%	40,800.00	40,800.00
712-SV-015	M/O RETEN EJE DE LEVAS	1.00		19%	0.00%	2,700.00	2,700.00
712-SV-015	M/O RETEN EJE MOTRIZ	1.00		19%	0.00%	8,100.00	8,100.00
712-SV-015	M/O FILTRO AUXILIAR ACEITE	1.00		19%	0.00%	10,200.00	10,200.00
712-SV-015	M/O PLUMILLAS	2.00		19%	0.00%	4,000.00	8,000.00
712-SV-015	M/O PERA ACEITE	1.00		19%	0.00%	8,100.00	8,100.00
712-SV-015	M/O REVISIÓN TECNICOMECANICA Y GASES	1.00		19%	0.00%	365,000.00	365,000.00
712-SV-015	M/O GUARDA POLVOS CAJA DE DIRECCION	2.00		19%	0.00%	32,600.00	65,200.00
712-SV-015	M/O GUARDAPOLVO HORQUILLA	2.00		19%	0.00%	3,600.00	7,200.00
712-SV-015	M/O BOMBILLO DIRECCIONAL	2.00		19%	0.00%	1,800.00	3,600.00

SUBTOTAL	DESCUENTO (-)	FLETES (+)	IVA (+)	VALOR TOTAL	Rte Fte (-)	Rte Iva (-)	Rte Ica (-)

Unids		VALOR TOTAL A PAGAR	

FAVOR CONSIGNAR EN LAS SGTES CUENTAS: RECAUDOS CTA CTE BANCOLOMBIA No. 08129849585 O RECAUDO EN LINEA BANCO DE OCCIDENTE No. 810048249 O CON CHEQUE CRUZADO Y SELLO RESTRICTIVO A NOMBRE DE MORARCI GROUP S.A.S.
*** NUESTRA EMPRESA NO SE HACE RESPONSABLE POR DINEROS EN EFECTIVO ENTREGADOS AL VENDEDOR ***

POR MEDIO DE LA PRESENTE FACTURA DE VENTA EL COMPRADOR ACEPTANTE O SU AUTORIZADO DECLARA HABER RECIBIDO REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCIAS ARRIBA DESCRITAS Y ACEPTA EL VALOR ESTIPULADO EN LA MISMA. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA RECIBIR Y FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. FAVOR REVISAR EL ESTADO DE SU PEDIDO, DESPUES DE 24 HORAS DE RECIBIDO NO SE ACEPTAN RECLAMOS SOBRE SU CONTENIDO. PASADOS OCHO (8) DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES. AUTORIZO A MORARCI GROUP S.A.S. O A QUIEN REPRESENTE SUS DERECHOS U OSTENTE EN EL FUTURO LA CALIDAD DE ACREEDOR A REPORTAR, PROCESAR, SOLICITAR O DIVULGAR A CUALQUIER ENTIDAD QUE MANEJE O ADMINISTRE BASE DE DATOS CON LA INFORMACION REFERENTE A MI COMPORTAMIENTO COMERCIAL, CREDITICIO Y FINANCIERO. ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 772-774 DEL CODIGO DE COMERCIO). EN CASO DE MORA EN EL PAGO DE ESTE TITULO, RECONOCEREMOS INTERESES A LA TASA MAXIMA VIGENTE.

Firma del Vendedor:

Acepto: Nombre, Cédula, Firma y Sello del Comprador o su autorizado

Proveedor tecnológico Software S.A.S. NIT 800.148.041-0

MORARCI-GROUP S.A.S.

900110012-5
DIR: CRA 40 6 19
TEL: 3861717

32b642d7670fb808f94acdf0f6b9665f9a8e87a56faa1d54364c64a225308a3d1accfb780b72c11d1375f3ece9ea11a4

IVA RÉGIMEN COMÚN
NO Somos Autorretenedores
Actividad Economica ICA: 4530 Tarifa 9.6x1000

Resolucion DIAN No. 18764015361271 de 2021/07/22 Rango 73941 hasta 80000 Autorizada. Vigencia 24 meses.

Datos Clientes:

SENA CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA TURISMO Y ALIMENTACION

CC/NIT: 899.999.034 - 1

DIR: CLL. 15 # 30 - 08 PARQUEADERO BOGOTÁ, D.C.

TELS:

MAIL: wbolivarr@sena.edu.co

Factura Electronica de Venta No.: FC - 78854

Fecha - Hora 28/12/2021 3:55 PM **Venc:** 11/02/2022
Fecha de Pago: **Forma de Pago:** A CREDITO
Rombo No.: **Orden No.:**
Vendedor: MORENO ARCINIEGAS MANUEL

OC 77502 CAMION CHEVROLET NPR OJX-781 OT 11811 #$36-02-00-011-940610;OC77502; mguinand@sena.edu.co#$

Total ítems: 125

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UBICAC.	IVA	%DESC	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
712-SV-015	M/O BOMBILLO FAROLA	2.00		19%	0.00%	2,900.00	5,800.00
712-SV-015	M/O BOMBILLO STOP	2.00		19%	0.00%	1,800.00	3,600.00
712-SV-015	M/O BOMBILLO TABLERO	2.00		19%	0.00%	24,400.00	48,800.00
712-SV-015	M/O BOMBILLO REVERSA	2.00		19%	0.00%	1,800.00	3,600.00
712-SV-015	M/O JUEGO DE BANDRAS DE FRENOS	2.00		19%	0.00%	175,453.36	350,906.72

SON : ONCE MILLONES VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESO(S) CON CERO CENTAVO(S)

SUBTOTAL	DESCUENTO (-)	FLETES (+)	IVA (+)	VALOR TOTAL	Rte Fte (-)	Rte Iva (-)	Rte Ica (-)
9,267,606.72	0.00	0.00	1,760,845.28	11,028,452.00	0.0	0.0	0.0

Unids	125.00	VALOR TOTAL A PAGAR	11,028,452.00

FAVOR CONSIGNAR EN LAS SGTES CUENTAS: RECAUDOS CTA CTE BANCOLOMBIA No. 08129849585 O RECAUDO EN LINEA BANCO DE OCCIDENTE No. 810048249 O CON CHEQUE CRUZADO Y SELLO RESTRICTIVO A NOMBRE DE MORARCI GROUP S.A.S.
*** NUESTRA EMPRESA NO SE HACE RESPONSABLE POR DINEROS EN EFECTIVO ENTREGADOS AL VENDEDOR ***

POR MEDIO DE LA PRESENTE FACTURA DE VENTA EL COMPRADOR ACEPTANTE O SU AUTORIZADO DECLARA HABER RECIBIDO REAL Y MATERIALMENTE LAS MERCANCIAS ARRIBA DESCRITAS Y ACEPTA EL VALOR ESTIPULADO EN LA MISMA. SE HACE CONSTAR QUE LA FIRMA DE UNA PERSONA DISTINTA DEL COMPRADOR IMPLICA QUE DICHA PERSONA ESTA AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR EL COMPRADOR PARA RECIBIR Y FIRMAR, CONFESAR LA DEUDA Y OBLIGAR AL COMPRADOR. FAVOR REVISAR EL ESTADO DE SU PEDIDO, DESPUES DE 24 HORAS DE RECIBIDO NO SE ACEPTAN RECLAMOS SOBRE SU CONTENIDO. PASADOS OCHO (8) DIAS NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES. AUTORIZO A MORARCI GROUP S.A.S. O A QUIEN REPRESENTE SUS DERECHOS U OSTENTE EN EL FUTURO LA CALIDAD DE ACREEDOR A REPORTAR, PROCESAR, SOLICITAR O DIVULGAR A CUALQUIER ENTIDAD QUE MANEJE O ADMINISTRE BASE DE DATOS CON LA INFORMACION REFERENTE A MI COMPORTAMIENTO COMERCIAL, CREDITICIO Y FINANCIERO. ESTA FACTURA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO (ART. 772-774 DEL CODIGO DE COMERCIO). EN CASO DE MORA EN EL PAGO DE ESTE TITULO, RECONOCEREMOS INTERESES A LA TASA MAXIMA VIGENTE.

Firma del Vendedor:

Acepto: Nombre, Cédula, Firma y Sello del Comprador o su autorizado

Proveedor tecnológico factura.co Software factory S.A.S. NIT 900.026.540-0

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764015361271

(415)7707212489984(8020) **0018764015361271**

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900110012	5				

11. Razón social
MORARCI GROUP S.A.S.

12. Dirección seccional
Impuestos de Barranquilla

Cód. 2

24. Dirección
CR 43 62 24

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Atlántico	Barranquilla

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

AUTORIZADO

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

DIAN
2021-07-22 / 04:34:44 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres MORENO ARCINIEGAS MANUEL ANGELLO
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 72306607 1004. DV 7
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización MORARCI GROUP S.A.S.

997. Fecha formalización 2021-07-22/16:34:44

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764015361271

(415)7707212489984(8020) **0018764015361271**

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900110012	5				

11. Razón social

MORARCI GROUP S.A.S.

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	MORARCI GROUP SAS CR 43 62 24	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FC	73,941	80,000	12	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

Regional Distrito Capital Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos	Grupo Administrativo Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
	CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCION

CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION

ORDEN DE COMPRA 77502 / *con SIIF 75721*

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

CONTRATISTA: MORARCI GROUP SAS

NIT: 900110012-5

SUPERVISOR: WILLIAM RICARDO BOLIVAR RUIZ

FECHA DE INICIO: Octubre 10 de 2021

FECHA DE VENCIMIENTO: 13 de diciembre de 2021

En calidad de supervisor del contrato en mención se certifica que se recibió a satisfacción el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

CONCEPTO	VALOR
Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.	$ 23.867.047
I.V.A	$ 4.534.739
VALOR TOTAL:	$ 28.401.786

ESTADO FINANCIERO

FECHA	DETALLE	DEPENDENCIA	FUENTE	FACTURA	PRODUCTO SERIVICIOS	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR
27/12/2021	C-3603-1300-14-0-3603024-02	940627 CNHTA	NACIÓN	N° FC 78743	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos	$ 4.992.146	$ 948.508	$ 5.940.654
27/12/2021				N° FC 78746		$ 9.607.294	$ 1.825.386	$ 11.432.680
28/12/2021				FC - 78854		$9.267.607	$ 1.760.845	$ 11.028.452
					TOTAL	$ 23.867.047	$ 4.534.739	$ 28.401.786

VALOR TOTAL EN LETRAS: VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE.

Dada en Bogotá a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2021.

FIRMA

WILLIAM RICARDO BOLIVAR RUIZ
SUPERVISOR

SENA- CENTRO NAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTACIÓN
N.I.T. 899999034
ORDEN DE COMPRA

MORARCI GROUP SAS
N.I.T. 900110012-5
CR 43 # 62 24
Barranquilla,
Atte: LOLY LUZ ARIZA FONTALVO
loly.ariza@morarci.com
Teléfono: +57 5 3091581

Número de Orden	**77502**
No de Instrumento	**CCE-286-AMP-2020_7**
Instrumento agregación	**Mantenimiento y Autopartes**
Fecha de Emisión	**11/10/21**
Fecha de Vencimiento	**13/12/21**
Comprador	**Carlos Alberto Baron Serrano**
Ordenador del gasto	**Carlos Alberto Baron Serrano**
Valida Items	
Supervisor	**WILLIAM RICARDO BOLIVAR**
RUZ	
Teléfono	**3138501444**
Detalle de Entrega	
Gravámenes adicionales	**NINGUNO**
Justificación	**Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.**

Enviar a
SENA- CENTRO NAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTACIÓN
CARRERA 30 # 15-53
CALLE 15 # 30-08
PARQUEADERO
BOGOTA DC
Colombia

Facturar a
SENA- CENTRO NAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTACIÓN
CARRERA 30 # 15-53
CALLE 15 # 30-08
PARQUEADERO
BOGOTA DC,
Colombia

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 5721	man01-CAMPCAMVOI2 Mantenimiento CampCamionePickup VOLKSWAGEN INTERVALO 2	1.0	Unidad	11.432.680,00	11.432.680,00
2	CDP 5721	man01-CARGA PCHI1 Mantenimiento Carga Pesada CHEVROLET INTERVALO 1	1.0	Unidad	11.028.452,00	11.028.452,00
3	CDP 5721	man01-CAMPCAMCHI1 Mantenimiento CampCamionePickup CHEVROLET INTERVALO 1	1.0	Unidad	5.940.654,00	5.940.654,00

28.401.786,00 COP

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14706731905

(415)7707212489984(8020) 000001470673190 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 1 0 0 1 2	5	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
MORARCI GROUP S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal
CR 43 62 24

42. Correo electrónico xilenia.mendoza@morarci.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 9 1 5 8 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 5 3 0	2 0 0 6 0 9 2 8	4 5 2 0	2 0 0 6 0 9 2 8		4 5 1 1	4 5 4 2		9

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1 0	1 4	4 2	4 8	5 2																			

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2 3									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores						
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3	
		57. Modo				
		58. CPC				

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 08 - 28 / 11 : 37: 13

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MORENO ARCINIEGAS MANUEL ANGELLO
985. Cargo Representante legal Certificado

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, **EDUARDO MEJIA LEGUIA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 12.553.049 de Santa Marta - Magdalena, y con Tarjeta Profesional No 31146-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de **MORARCI GROUP S.A.S.** identificada con NIT. **900.110.012-5** luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA– y el contrato de aprendizaje.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Barranquilla a los dos (03) días del mes de diciembre de 2021

FIRMA _____
EDUARDO MEJIA LEGUIA
TP 31146-T

MORARCI GROUP S.A.S.
NIT. 900.110.012-5
Carrera 40 N° 6 – 19 Bogotá D.C.
PBX: 3091581 Ext. 200 - 201
Bogotá D.C.-Colombia

CERTIFICACION DE EXONERACION DEL PAGO DE PARAFISCALES AL SENA E ICBF

Yo, **EDUARDO ENRIQUE MEJIA LEGUIA**, identificado con c.c. **12.553.049** expedida en Santa Marta (Magdalena) y con Tarjeta Profesional No. 31146-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de **MORARCI GROUP S.A.S** identificada con NIT: **900.110.012-5** , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Barranquilla, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, articulo 114-1 del Estatuto Tributario la Sociedad cumple con los parámetros allí establecidos para estar exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, en lo referente a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes

Dada en Barranquilla a los siete (07) días del mes de diciembre del DOS MIL VEINTIUNO (2021)

EDUARDO ENRIQUE MEJIA LEGUIA
C. C. No. 12.553.049 de Santa Marta
T.P. NO. 31146-T
Revisor Fiscal
MORARCI GROUP S.A.S.
NIT: 900.110.012-5

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 12.553.049
MEJIA LEGUIA

APELLIDOS
EDUARDO ENRIQUE

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

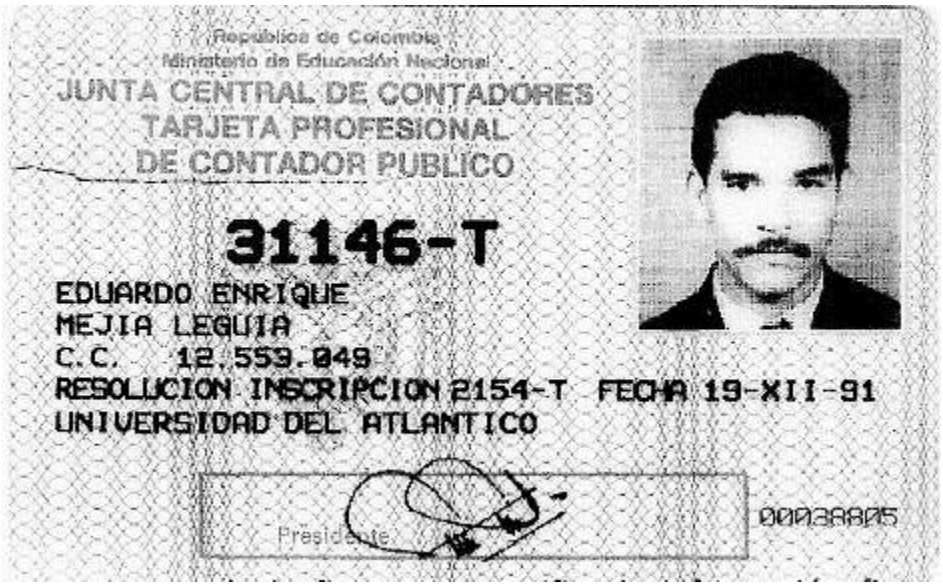
FECHA DE NACIMIENTO 10-AGO-1961
TUCURINCA
ZONA BANANERA (MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

09-DIC-1979 SANTA MARTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-0300150-00056241-M-0012553049-20090822 0002474706A 1 3880011479



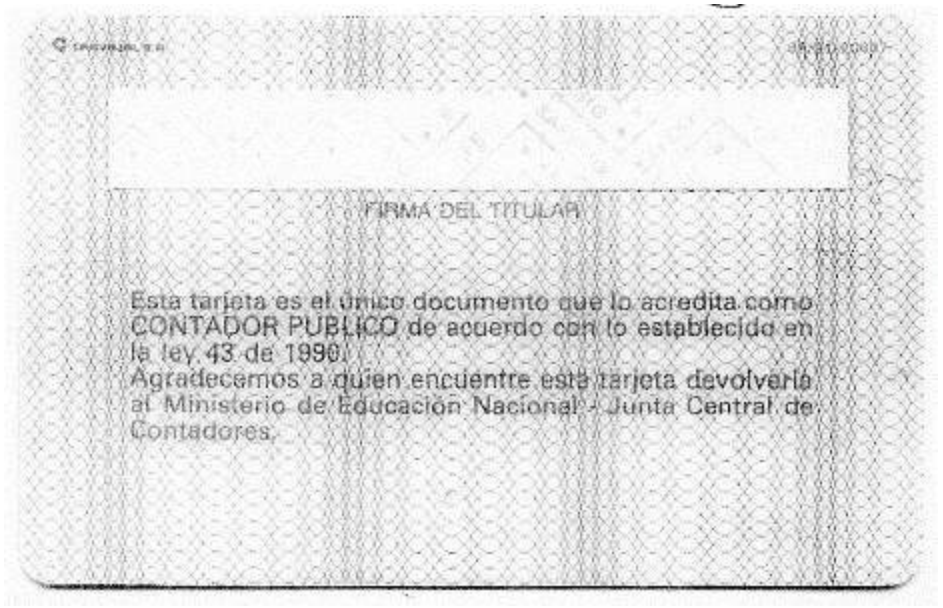
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

31146-T

EDUARDO ENRIQUE
MEJIA LEGUIA
C.C. 12.559.049
RESOLUCION INSCRIPCION 2154-T FECHA 19-XII-91
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

Presidente

00038805



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4 6 2 0 8 F 6 4 7 4 1 1 3 4 9 C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **EDUARDO ENRIQUE MEJIA LEGUIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 12553049 de SANTA MARTA (MAGDALENA) Y Tarjeta Profesional No 31146-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900110012	5	MORARCI GROUP S.A.S.	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	AMORTIFRENOS	carrera 43 no. 62-24	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3690909	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-12	1228067975	9427880467	E	2021/12/03	2021/12/02	BANCO DE OCCIDENTE	0	$39,670,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				62	$23,036,900	$0	$0	$23,036,900
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	10	$2,556,000	$0	$0	$2,556,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	11	$5,499,800	$0	$0	$5,499,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	24	$9,503,100	$0	$0	$9,503,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	17	$5,478,000	$0	$0	$5,478,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				65	$3,495,400	$0	$0	$3,495,400
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	65	$3,495,400	$0	$0	$3,495,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				63	$5,594,800	$0	$0	$5,594,800
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	6	$533,800	$0	$0	$533,800
CAJAMAG	CCF33	891,780,093	3	4	$221,300	$0	$0	$221,300
COMBARRANQUILLA	CCF06	890,102,002	2	53	$4,839,700	$0	$0	$4,839,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 8)				65	$6,940,300	$0	$0	$6,940,300
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	2	$164,700	$0	$0	$164,700
EPS MUTUAL SER	EPS048	806,008,394	7	2	$177,900	$0	$0	$177,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	18	$2,140,600	$0	$0	$2,140,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	2	$174,100	$0	$0	$174,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	3	$240,200	$0	$0	$240,200
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$113,600	$0	$0	$113,600
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	24	$1,447,400	$0	$0	$1,447,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	13	$2,481,800	$0	$0	$2,481,800
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$362,000	$0	$0	$362,000
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	1	$362,000	$0	$0	$362,000
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$241,300	$0	$0	$241,300
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	$241,300	$0	$0	$241,300
TOTAL				**65**	**$39,670,700**	**$0**	**$0**	**$39,670,700**

Banco de Occidente
NIT. 890.300.279-4

CERTIFICADO

Mediante la presente CERTIFICAMOS que **MORARCI GROUP S.A.S** identificados con el Nit. **900.110.012-5** mantienen vínculos comerciales con nuestra institución, en la oficina Paseo Bolivar a través de la cuenta corriente **810-04824-9**, desde el 30 de octubre de 2006.

Lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de: **MORARCI GROUP S.A.S**, es ser un "Cliente Activo del Banco de Occidente".

Expedimos esta certificación por solicitud del cliente, hoy 06 de diciembre de 2021, en la ciudad de Barranquilla.

Cordialmente,

NEIRA ORTIZ ORELLANO
Gerente de Relación Banca Empresarial

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Bogotá D.C., diciembre de 2021

ORDEN DE COMPRA No. 77502 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA – REGIONAL DISTRITO CAPITAL - CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS Y MORARCI GROUP S.A.S

En mi calidad de supervisor de la ORDEN DE COMPRA No. 77502 DE 2021 celebrado entre EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA y MORARCI GROUP S.A.S. cuyo objeto es: "Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos", me permito presentar informe final, de acuerdo con lo siguiente:

I. RESUMEN CONTRACTUAL

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Subdirección del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital. Subdirector: CARLOS ALBERTO BARON SERRANO.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	William Ricardo Bolívar Ruiz
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	MAGALLY GUINAND GARCÍA
CONTRATO No.	ORDEN DE COMPRA No. 77502 DE 2021
TIPO DE CONTRATO	Mantenimiento
OBJETO	Contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.
CONTRATISTA	MORARCI GROUP SAS
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	LOLY LUZ ARIZA FONTALVO
VALOR INICIAL	VEINTIOCHOMILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE.
FORMA DE PAGO	UNICO PAGO
PLAZO INICIAL	Hasta el 13 de diciembre de 2021
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	5721 de septiembre 14 de 2021
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	75721 de octubre 11 de 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Octubre 10 de 2021

FECHA DE INICIO	Octubre 22 de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Diciembre 13 de 2021
VALOR TOTAL PAGADO	$ 28.401.786

II. ASPECTOS TÉCNICOS

1. OBLIGACIONES

En virtud de la celebración de la ORDEN DE COMPRA No. 77502 DE 2021, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No.	OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Ejecutar el objeto de la Orden de Compra (Contrato) en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.	SI	-	-	El contratista ejecuto el objeto de la Orden de Compra (Contrato) en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas.
2	Cumplir con las Especificaciones Técnicas del Objeto presentadas en la Oferta	SI	-	-	cumplió con las Especificaciones Técnicas del Objeto presentadas en la Oferta.
3	Dar a conocer al CNHTA del - SENA-Regional Distrito Capital cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución de la Orden de Compra (Contrato) o sobre sus obligaciones.	SI	-	-	El contratista dio a conocer cualquier reclamación, petición, orden.
4	Obrar con Lealtad y Buena Fe en el desarrollo de la la Orden de Compra (Contrato).	SI	-	-	Obro con Lealtad y Buena Fe en el desarrollo de la Orden de Compra (Contrato).
5	Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento de la Orden de Compra (Contrato), y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la Ley Colombiana. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.	SI	-	-	Pago todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento de la Orden de Compra.
6	Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio de mantenimiento.	SI	-	-	Asumió bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional.
9	Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución de la Orden de Compra (Contrato).	SI	-	-	Canceló cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley.
10	Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la Orden de Compra (Contrato), así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus Modificaciones.	SI	-	-	Asumió todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la Orden de Compra.

No.	OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	NO SE REQUIRIO EL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Brindar una Eficiente Prestación del Servicio en términos de Oportunidad y Cumplimiento, en lo relacionado con el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, acorde con los términos de la Propuesta y necesidades del Centro de Formación.	SI	-	-	Brindo una Eficiente Prestación del Servicio en términos de Oportunidad y Cumplimiento.
2	Mantener los precios establecidos en la oferta, respecto a la gestión y planificación de las actividades operativas, logísticas y asistenciales.	SI	-	-	Mantuvo los precios establecidos en la oferta.
3	Prestar el servicio dentro del plazo y las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco para la Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de Autopartes número CCE-286-AMP-2020.	SI	-	-	El contratista prestó el servicio dentro del plazo y las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
4	Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la Orden de Compra (Contrato).	SI	-	-	Asumió todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración.
5	Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra (Contrato) sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la Ley, respecto del servicio contratado.	SI	-	-	Garantizó que todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra (Contrato) fueran cumplidas.
6	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el Art. 50 la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	-	-	Dio cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
9	Suministrar al supervisor de la Orden de Compra (Contrato) toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de conformidad con los Arts. 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.	SI	-	-	Suministró al supervisor de la Orden de Compra (Contrato) toda la información que le fue solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento.
10	Presentar oportunamente las facturas o cuenta de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	SI	-	-	Presentó oportunamente la factura junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
11	Atender las indicaciones que realice el supervisor de la orden de compra (Contrato) para el cumplimiento del objeto.	SI	-	-	atendió las indicaciones que realizo el supervisor de la orden de compra (Contrato) para el cumplimiento del objeto.

III. ASPECTOS LEGALES

1. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Como garantías se establecieron las siguientes:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Equivalente al (10%) del valor de la orden de compra (Contrato), vigente por la duración de la orden de compra (Contrato) y 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al 5 % del valor de la orden de compra (Contrato), vigente por el plazo de ejecución de la orden de compra (Contrato) y 3 años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Equivalente al 10 % del valor de la orden de compra (Contrato), vigente y por el plazo de ejecución de la orden de compra (Contrato) y 1 año más.
X	**Calidad del servicio:** Equivalente al 10 % del valor de la orden de compra (Contrato) y por el plazo de ejecución de la orden de compra (Contrato) y un 1 año más.

En atención a lo señalado, se constituyeron las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A..
No. PÓLIZA	BQ-100045319
FECHA EXPEDICIÓN	13 DE OCTUBRE DE 2021
FECHA APROBACIÓN	14 DE OCTUBRE DE 2021

AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento del contrato	11/10/2021	13/06/2022	$ 2.840.178
Devolución del pago anticipado	-	-	-
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y honorarios	11/10/2021	13/12/2024	$ 1.420.089
Calidad del servicio	11/10/2021	13/12/2022	$ 2.840.178
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	11/10/2021	13/12/2022	$ 2.840.178

2. MULTAS Y SANCIONES

De acuerdo con el informe final de supervisión, suscrito por William Ricardo Bolívar Ruiz, durante la ejecución del contrato no se presentaron multas ni sanciones, y se cumplieron a cabalidad con las obligaciones contractuales.

3. CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Mediante certificación emitida del día 03 de diciembre de 2021, el Revisor Fiscal EDUARDO MEJIA LEGUIA identificado con C.C. 12.553.049 con tarjeta profesional No. 31146-T, certifica que MORARCI GROUP S.A.S., con Nit. 900.110.012-5, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

El contratista cumplió a satisfacción con el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Que el ordenador del gasto realizó designación de supervisión el día 11 de octubre de 2021, desde el 22 de octubre de 2021 hasta el 13 de diciembre de 2021.

IV. ASPECTOS FINANCIEROS

1. PAGOS REALIZADOS

El día 30 de diciembre de 2021, CLAUDIA MARCELA ROJAS SALAZAR expidió el certificado de desembolsos de la ORDEN DE COMPRA No. 77502 DE 2021, que a continuación se relaciona:

NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR	NUMERO DE OBLIGACIÓN	NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO DE PAGO
29221	459221	392171421	2021-12-30	$ 23.867.047	$ 1.185.238	$ 22.681.809
29321	459121	3921716121	2021-12-30	$ 4.534.739	$ 680.211	$ 3.854.528
TOTALES				**$ 28.401.786**	**$ 1.865.449**	**$ 26.536.337**

2. ESTADO FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 28.401.786
VALOR TOTAL PAGADO	$ 28.401.786
VALOR EJECUTADO	$ 28.401.786
SALDO POR LIBERAR	0

Cordialmente,

WILLIAM RICARDO BOLIVAR R
Supervisor

Elaboró: Magally Guinand García, Apoyo a las Supervisión CNHTA-RDC-SENA

Revisó: Luz Esperanza Rebolledo Amaya, Coordinadora Administrativa –CNHTA-RDC-SENA

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHcmrojas	CLAUDIA MARCELA ROJAS SALAZAR
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940610	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	2022-11-22-3:21 p. m.	

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-011-940610 CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS-BTA D C	**Número de Compromiso:**	75721	**Valor Total:**	28.401.786,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	900110012	**Tercero:**		MORARCI GROUP S.A.S.	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	ORDEN DE COMPRA	**Número:**	77502	**Fecha:**	11/10/2021 0:00:00

OBJETO

Objeto:	MTO EQUIPO:Radicado CPE No. 11-9-2021-045905contratar es el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2021-12-29	29221	23.867.047,00	0,00	459221		392171421	2021-12-30	23.867.047,00	1.185.238,00	22.681.809,00	810048249	BANCO DE OCCIDENTE			FACTURA	FC-78743-78746-78854	13-01-01-DT	RADICADO 11-9-2021-061427 DEL 28/12/2021 11:16:58 p. m Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos FAC. NO. FC-78743-78746-78854
2021-12-29	29321	4.534.739,00	4.534.739,00	459121		392176121	2021-12-30	4.534.739,00	680.211,00	3.854.528,00	810048249	BANCO DE OCCIDENTE			FACTURA	FC-78743-78746-78854	13-01-01-DT	REGISTRO IVA RADICADO 11-9-2021-061427 DEL 28/12/2021 11:16:58 p. m Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos asignados al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos FAC. NO. FC-78743-78746-78854

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas