



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Bogota D.C., 04 de noviembre de 2022

ORDEN DE COMPRA No. 76270 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA Y AUTOINVERCOL S.A.

En mi calidad de supervisor de la orden de compra No. **76270** celebrado entre EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA y **AUTOINVERCOL S.A.**, cuyo objeto es: “Contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al centro metalmecánico regional distrito capital.”, me permito presentar informe final, de acuerdo con lo siguiente:

I. RESUMEN CONTRACTUAL

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	<u>CENTRO METALMECANICO</u>
SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	<u>LEONEL ALBERTO GOMEZ PEREZ</u>
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
ORDEN DE COMPRA No.	<u>76270</u>
TIPO DE CONTRATO	MANTENIMIENTO
OBJETO	Contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al centro metalmecánico regional distrito capital.



CONTRATISTA	AUTOINVERCOL S.A
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	JOSE OSCAR ESPITIA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	190067536
VALOR INICIAL	SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS NUEVE CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE (\$6.530.909,50)
FORMA DE PAGO	UNICO PAGO
PLAZO INICIAL	2 MESES Y 2 DIAS
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2821 DEL 09 DE JUNIO DE 2021
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	46721 DEL 28 DE SEPTIEMBRE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	30 DE SEPTIEMBRE DE 2021
FECHA DE INICIO	30 DE SEPTIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	1 DICIEMBRE DE 2021
OTROSÍ No. 1 (Sí aplica)	N/A
OTROSÍ No. 2 (Sí aplica)	N/A
CDP QUE RESPALDA EL OTROSÍ (Sí aplica)	N/A
RP QUE RESPALDA EL OTROSÍ (Sí aplica)	N/A
SUSPENSIÓN (Sí aplica)	N/A
REINICIO (Sí aplica)	N/A
CESIÓN DE CONTRATO (Sí aplica)	N/A



FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN (Sí aplica)	N/A
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN (Sí aplica)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS NUEVE CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE (\$6.530.909,50)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	<u>1 DICIEMBRE DE 2021</u>
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS NUEVE CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE (\$6.530.909,50)

II. ASPECTOS TÉCNICOS

1. OBLIGACIONES

En virtud de la celebración del contrato No. CO1.PCCNTR.2830165, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

Las obligaciones se encuentran establecidas en el acuerdo marco de mantenimiento de vehículos y autopartes vigente las cuales pueden ser consultadas en la plataforma Colombia Compra Eficiente, no sin antes indicar que se verificaron el cumplimiento de los requisitos técnicos, ambientales y SST.

III. ASPECTOS LEGALES

1. GARANTÍAS CONTRACTUALES



<u>VERIFICACIÓN DE LOS AMPAROS</u>						
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	10%	20/09/2021	20/09/2021	01/06/2022	\$ 653.090,95	\$ 653.090,95
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10%	20/09/2021	20/09/2021	01/12/2022	\$ 653.090,95	\$ 653.090,95
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	20/09/2021	20/09/2021	01/12/2022	\$ 653.090,95	\$ 653.090,95
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO + 3 AÑOS MAS	20/09/2021	20/09/2021	01/12/2024	\$ 326.545,48	\$ 326.545,48

2. MULTAS Y SANCIONES

De acuerdo con el informe final de supervisión, suscrito por LEONEL ALBERTO GOMEZ PEREZ, 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 19 de septiembre de 2022, el revisor fiscal, YOFRE HUMBERTO PARRA ARIAS con tarjeta profesional T.P. 138358-T, certifica que AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A., con Nit. 800.020.006-1, 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

La orden de compra se cumplió a cabalidad.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Que el ordenador del gasto realizó designación de supervisión el día 30 de septiembre de 2021, desde el 30 de septiembre de 2021 hasta la fecha.

6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4)



meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

IV. ASPECTOS FINANCIEROS

1. PAGOS REALIZADOS

El día 4 de noviembre de 2022, LEONEL ALBERTO GOMEZ PEREZ verificó la relación de pagos solicitados a la orden de compra No. 76270.

NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR	NUMERO DE OBLIGACIÓN	NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO DE PAGO
APV 23627	APV 23627	APV 23627	30/11/2022	\$6.530.909,50	\$428.955,00	\$6.101.954,50
TOTALES				\$6.530.909,50	\$428.955,00	\$6.101.954,50

2. ESTADO FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS NUEVE CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE (\$6.530.909,50)
VALOR TOTAL PAGADO	\$6.530.909,50
VALOR EJECUTADO	\$6.530.909,50
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (Señalar a favor de quien se deben reintegrar los recursos)	\$0
SALDO POR REINTEGRAR (Señalar a favor de quien se deben reintegrar los recursos, puede ser el SENA o al contratista)	\$0
SALDO POR LIBERAR (Señalar a favor de quien se deben reintegrar los recursos, puede ser el SENA o al contratista)	\$0

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:



1. Realizar la liquidación bilateral la orden de compra No. 76270 de 2021.

Cordialmente,

LEONEL ALBERTO GOMEZ PEREZ
Coordinador área de automatización / Supervisor

Elaboró: Carolina Cañas Jaime – Apoyo Contratacion CMM

Anexos:

- a. Comprobante de pago de salud y pensión
- b. Certificado de recibo a satisfacción



**SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - CENTRO
METALMECANICO
N.I.T. 899999034
ORDEN DE COMPRA**

AUTOINVERCOL SA

N.I.T. 800020006
AV BOYACA No 22-70
Bogotá,
Atte: GIOVANNI ESPITIA MELO
espitiagiovanni@gmail.com
Teléfono: +57 1 7560964

Número de Orden **76270**
No de Instrumento **CCE-286-AMP-2020_2**
Instrumento agregación **Mantenimiento y Autopartes**
Fecha de Emisión **20/09/21**
Fecha de Vencimiento **01/12/21**
Comprador **Jairo Ivan Marin Masmela**
Ordenador del gasto **Jairo Ivan Marin Masmela Valida**

Items

Supervisor **Leonel Alberto Gomez Perez**
Teléfono **13108811352**

Detalle de Entrega

Gravámenes adicionales **Gravámenes**

Justificación **Contratar el mantenimiento
mecánico preventivo y correctivo, con el suministro
de repuestos originales y mano de obra requerida,
para los vehículos asignados al centro
metalmecánico regional distrito capital.**

Enviar a

SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - CENTRO
METALMECANICO
carrera 30 No 17b-25sur
BOGOTA DC
Colombia
Atte: Leonel Alberto Gomez
Perez

Facturar a

SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - CENTRO
METALMECANICO
carrera 30 No 17b-25sur
BOGOTA DC,
Colombia
Atte: Jairo Ivan Marin Masmela

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 2821	man01-AUTOMÓVMAI2 Mantenimiento Automóvil MAZDA INTERVALO 2	1.0	Unidad	6.530.909,50	6.530.909,50

6.530.909,50 COP



BlackBox

Repositorio de Datos de la Contratación



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINTRABAJO

Certificado

BlackBox certifica que el contrato 76270 de 2021 del Centro Metalmecánico - Distrito Capital, ha sido guardado correctamente y se encuentra listo para recibir el número de Registro Presupuestal (RP).

SELECCIÓN ABREVIADA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS 76270 DE 2021

Contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al centro metalmecánico regional distrito capital.

Prestación de servicios

\$ 6.530.909,50

(seis millones quinientos treinta mil novecientos nueve pesos con cincuenta centavos)

Fecha de suscripción: 20/09/2021

Contratista: AUTOINVERCOL SA (NIT 800.020.006-1)

Este contrato puede verificarse en BlackBox con el código 39090.

Este certificado ha sido generado por Natali Tolosa Osorio Tolosa, el día 28/09/2021 a las 4:38 pm.

Doris Ingrid Rojas Duarte

C.C. 1.030.536.843

Líder del proceso de contratación

RV: CPE No. 11-9-2022-000481 - JUSTIFICACION RESERVA AUTOINVERCOL MANTENIMIENTO DE VEHICULO

Karen Yinneth Martínez Torres <kymartinez@sena.edu.co>

Mar 11/01/2022 14:07

Para: Maria Carolina Canas Jaime <mcanasj@sena.edu.co>

CC: Alvaro Alberto Castellanos Aya <aacastellanos@sena.edu.co>; Claudia Maria Martinez Zuluaga <cmartinezz@sena.edu.co>

📎 3 archivos adjuntos (680 KB)

C.E.(FRM) - 11-9-2022-000481-(11)-1192103 + MONICA CUADROS SIERRA JUSTIFICAC.tif; C.I.(FRM)-9-2022-000481-(11)-1192103-+ MONICA CUADROS SIERRA--JUSTIFICACION R.html; RESERVA AUTOINVERCOL 2021.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2022-000481 - NIS 2022-02-0.pdf;

Buen día

Envió soporte del radicado solicitado.

Quedo Atenta.

Cordial Saludo,



KAREN YINNET MARTINEZ TORRES

Atención al usuario - Centro Metalmecánico Regional Distrito Capital

kymartinez@sena.edu.co

Avenida Carrera 30 No. 17B – 25 Sur, Bogotá D.C., Colombia

Tel.: [+57 \(1\) 5960080](tel:+5715960080)



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

De: grupoadmondokumentos@sena.edu.co <grupoadmondokumentos@sena.edu.co>

Enviado: martes, 11 de enero de 2022 14:01

Para: Monica Cuadros Sierra <mcuadross@sena.edu.co>

Cc: Alvaro Alberto Castellanos Aya <aacastellanos@sena.edu.co>; Karen Yinneth Martínez Torres <kymartinez@sena.edu.co>; Claudia Maria Martinez Zuluaga <cmartinezz@sena.edu.co>

Asunto: CPE No. 11-9-2022-000481 - JUSTIFICACION RESERVA AUTOINVERCOL MANTENIMIENTO DE VEHICULO

Apreciado(a) * MONICA CUADROS SIERRA

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
----------	--------	-------

11-9-2022-000481	2022-02-003598	11/01/2022 2:00:28 p. m.
------------------	----------------	--------------------------

Asunto	Descripción del asunto
SOLICITUDES SENA	JUSTIFICACION RESERVA AUTOINVERCOL MANTENIMIENTO DE VEHICULO

11-9214

DE: SUBDIRECTOR CENTRO METALMECANICO

PARA: MONICA CUADROS - COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO COMPLEJO SUR

ASUNTO: JUSTIFICACION RESERVA AUTOINVERCOL MANTENIMIENTO DE VEHICULO

Adjunto documento

Atentamente,



Grupo Administración De Documentos

servicioalciudadano@sena.edu.co –

grupoadmondocumentos@sena.edu.co

5461500

Calle 57 # 8 69 - Bogotá Colombia



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente

EL SUBDIRECTOR (e) DEL CENTRO METALMECANICO CERTIFICA

Que atendiendo a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto (Decreto 111 de 1996, Artículo 89); las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.

Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse, ni contracreditarse.

Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestadas con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

Igualmente, cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.

El Gobierno Nacional establecerá los requisitos y plazos que se deben observar para el cumplimiento del presente artículo (L. 38/89, art. 72; L.179/94, art. 38; L. 225/95, art. 8.)

Por lo anterior se procede a justificar la constitución de la siguiente reserva presupuestal:

Orden de compra No: 76270 de 2021

Registro Presupuestal No: 46721 del 28 de septiembre de 2021

Rubro: 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

Contratista: AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL

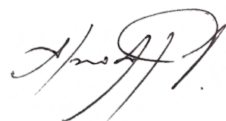
Nit: 800020006

Valor Total del Contrato: SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE (\$6.530.909,50).

Valor de la reserva: SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE (\$6.530.909,50).

Objeto de Contrato: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO MECÁNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA REQUERIDA, PARA LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO METALMECÁNICO REGIONAL DISTRITO CAPITAL.

Justificación de la Reserva: El servicio de mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al Centro Metalmeccánico Regional Distrito Capital, se recibió a satisfacción desde el día 15 de diciembre de 2021, sin embargo, el proveedor no ha facturado de acuerdo con la normativa correspondiente, por ende, a efectos de garantizar el pago derivado de la ejecución de la Orden de Compra en la vigencia 2022, resulta necesaria la constitución de la presente reserva presupuestal.



ALVARO ALBERTO CASTELLANOS AYA

Subdirector (E) Centro Metalmeccánico Regional Distrito Capital

EL SUBDIRECTOR (e) DEL CENTRO METALMECANICO CERTIFICA

Que atendiendo a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto (Decreto 111 de 1996, Artículo 89); las apropiaciones incluidas en el presupuesto general de la Nación son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.

Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse, ni contracreditarse.

Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestadas con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

Igualmente, cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.

El Gobierno Nacional establecerá los requisitos y plazos que se deben observar para el cumplimiento del presente artículo (L. 38/89, art. 72; L.179/94, art. 38; L. 225/95, art. 8.)

Por lo anterior se procede a dar alcance a la justificación de la constitución de la siguiente reserva presupuestal remitido vía ON BASE con radicado No.11-9-2022-000481, al grupo de apoyo administrativo intercentros complejo sur, aclarando que por inconsistencia en la digitación se indico el recibo a satisfacción del contrato el día 15 de diciembre siendo correcta la fecha del recibo a satisfacción 1 de diciembre de 2021:

Orden de compra No: 76270 de 2021

Registro Presupuestal No: 46721 del 28 de septiembre de 2021

Rubro: 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

Contratista: AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL

Nit: 800020006

Valor Total del Contrato: Seis millones quinientos treinta mil novecientos nueve pesos con cincuenta centavos mcte (\$6.530.909,50).

Valor de la reserva: Seis millones quinientos treinta mil novecientos nueve pesos con cincuenta centavos mcte (\$6.530.909,50).

Objeto de Contrato: Contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al centro metalmeccánico regional distrito capital.

Justificación de la Reserva: El servicio de mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al centro metalmeccánico regional distrito capital, se recibió a satisfacción desde el día 1 de diciembre de 2021, sin embargo el proveedor no ha facturado de acuerdo con la normativa correspondiente, por ende, es necesario realizar la presente reserva presupuestal.

ALVARO ALBERTO CASTELLANOS AYA
Subdirector (E) Centro Metalmeccánico Regional Distrito Capital



Regional Distrito Capital

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR EL MANTENIMIENTO MECÁNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA REQUERIDA, PARA LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO METALMECÁNICO REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO METALMECANICO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA

CERTIFICA

Que para garantizar el normal funcionamiento del Centro Metalmecánico del SENA – REGIONAL DISTRITO CAPITAL y cumplir cabalmente el Plan de compras, se requiere contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al centro metalmecánico regional distrito capital., teniendo en cuenta que esta contratación resulta fundamental para el cabal ejercicio de las funciones del centro de formación y en concordancia con las establecidas en la Resolución 00069 de 2014, ARTÍCULO 8°. DE LA DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN LOS CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, para lo cual resulta importante “Contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al centro metalmecánico regional distrito capital”

Que el Centro cuenta con los recursos presupuestales suficientes para la presente contratación y ha cumplido con los trámites previos a la autorización de acuerdo con las normas generales e internas de la entidad.

JAIRO IVAN MARIN MASMELA
Subdirector Centro Metalmecánico

EL DIRECTOR DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4, artículo 9 del Decreto 249 de 2004 y las Resoluciones 2800 del 2014 y 069 de 2014

AUTORIZA

OBJETO: “CONTRATAR EL MANTENIMIENTO MECÁNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA REQUERIDA, PARA LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO METALMECÁNICO REGIONAL DISTRITO CAPITAL”.

PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA CONTRATAR: El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$14.188.730, 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de 90 días calendario, sin sobrepasar del 31 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de la colocación de la orden de compra, el cual deberá contar con su respectivo registro presupuestal.

RECURSOS: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2821 del 9 de junio de 2021.

No obstante, para suscribir el correspondiente contrato de suministro, el subdirector del Centro Metalmecánico debe contar con los Estudios Previos descritos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Autorización: 1197 DE 2021

Se expide en Bogotá D.C, a los 06/08/2021

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Director Regional

Elaboró: Carolina Cañas Jaime – Apoyo Contratación CMM

Vo Bo: Dr Rodrigo Tibaquirá Ramos – Coordinador (e) Grupo de Apoyo Administrativo Mixto



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	30/06/2021
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	CENTRO METALMECANICO
ORDENADOR DEL GASTO:	JAIRO IVAN MARIN MASMELA
OBJETO:	Contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al centro metalmecánico regional distrito capital.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD



Justificación:	<p>El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1.994.</p> <p>El Centro Metalmecánico, requiere contratar el Mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos; Mazda 3 Modelo 2010 de placas OBI 117, Camioneta Renault Duster Placas OJX378, asignados al Centro, garantizando así la prestación del servicio de transporte y el debido cuidado de los bienes a su cargo, previniendo su deterioro y asegurando el buen estado y funcionamiento de los mismos ya que estos deben cumplir la reglamentación vigente y permitir el transporte seguro de los funcionarios que en ellos se transporte, para lo cual se debe contar con un parque automotor en excelentes condiciones, que contribuya a dichos fines, asegurando con ello el normal funcionamiento de los automotores durante cada vigencia.</p> <p>En cumplimiento de tal misión institucional, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, requiere contar con 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 la ciudad 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.</p> <p>el acuerdo marco de precios vigente 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 Centro Metalmecánico del SENA requiere se inicie el proceso de contratación pertinente.</p> <p>El presente proceso cuenta con los recursos disponibles y está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, cuyo objeto obedece a la necesidad de contratación del Centro Metalmecánico.</p>
Análisis de convenien	<p>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.</p>



--	--

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
78181502	11-9214-292 Contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al centro metalmecánico regional distrito capital.	\$ 80.467.926	Claudia Maria Martínez Zuluaga	Centro Metalmecánico

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	F SERVICIOS	78000000	781800 00	781815 00	78181502	Reparación de transmisiones
2		78000000	781800 00	781815 00	78181503	Servicio de cambio de fluidos y transmisión de aceite



3		78000000	781800 00	781815 00	78181505	Servicio de inspección de vehículos
4		78000000	781800 00	781815 00	78181507	Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros.

5. OBJETO

Contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al centro metalmecánico regional distrito capital.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

MAZDA PLACA: OBI117			
Marca	Característica 1	Característica 2	CANTIDAD
MAZDA	INTERVALO 2	ACEITE HIDRAULICO	1
MAZDA	INTERVALO 2	ACEITE MOTOR	2
MAZDA	INTERVALO 2	ACEITE MOTOR SINTETICO	2
MAZDA	INTERVALO 2	BATERIA (INCLUYE REVISION CARGA)	1
MAZDA	INTERVALO 2	FILTRO DE ACEITE	2
MAZDA	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE	2
MAZDA	INTERVALO 2	FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO	1
MAZDA	INTERVALO 2	LIQUIDO DE FRENOS X PINTA	1
MAZDA	INTERVALO 2	LIQUIDO REFRIGERANTE	1
MAZDA	INTERVALO 2	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) DELANTERAS	1
MAZDA	INTERVALO 2	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS DELANTERAS	1
MAZDA	INTERVALO 2	ALINEACION DE LLANTAS	1
MAZDA	INTERVALO 2	BALANCEO DE LLANTAS	1
MAZDA	INTERVALO 2	REVISION TECNICO MECANICA	1
MAZDA	INTERVALO 2	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS	1
MAZDA	INTERVALO 2	SISTEMA ELECTRICO	1
MAZDA	INTERVALO 2	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	1



RENAUL PLACA: OJX378					
Código	Segmento	Tipología	Marca	Característica 1	Característica 2
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	ACEITE HIDRAULICO
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	ACEITE MOTOR
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	ACEITE MOTOR SINTETICO
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	BOBINA DE ENCENDIDO
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	BUJIA MOTOR
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	CORREA UNICA ACCESORIOS
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	FILTRO DE ACEITE
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	FILTRO DE AIRE
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	FILTRO DE COMBUSTIBLE
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	LIQUIDO DE FRENOS X PINTA
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	LIQUIDO REFRIGERANTE
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	PASTILLAS FRENOS (X 4 UNID) DELANTERAS
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	PLUMILLAS LIMPIA BRISAS DELANTERAS
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	RODAMIENTO DELANTERO
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	RODAMIENTO TRASERO
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	ALINEACION DE LLANTAS
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	BALANCEO DE LLANTAS
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	REVISION TECNICO MECANICA
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	MANTENIMIENTO GENERAL DE FRENOS
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	COMPONENTES MOTOR
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	SISTEMA ELECTRICO
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	CAMBIO FILTRO DE ACEITE



CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	CAMBIO FILTRO DE AIRE
CARGA LREI1	Mantenimiento	Carga Liviana	RENAULT	INTERVALO 1	REVISIÓN GENERAL DE FRENOS

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR

El presente proceso se rige bajo el acuerdo marco de precios No. 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 en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7. ANALISIS DEL SECTOR

Se anexa el análisis del sector al presente documento del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

Para la determinación del valor estimado del contrato se tuvo en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó el Centro Metalmecánico de acuerdo con los valores consignados en el acuerdo marco de precios vigente CCE-286-AMP-2020. Como resultado del estudio se estima que el valor del contrato a celebrarse será por un valor total de CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$14.188.730) incluido IVA.

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA

8.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

8.1.1 De acuerdo con la naturaleza del proceso de selección

El presupuesto oficial para la presente contratación es de CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$14.188.730) incluido IVA.



A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el centro metalmecánico adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “Contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al centro metalmecánico regional distrito capital. “es de CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$14.188.730), tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-14-0-3603024-02	14.836.595
Funcionamiento			

Nro. de CDP	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
2821	9/06/2021	31/12/2021	921427 CENTRO METALMECANICO- BTA D C - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - AMBIENTES DE	Nación	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE	14.836.595



				FORMACIÓN MODERNIZADOS MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL			
--	--	--	--	--	--	--	--

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen legal aplicable para el presente proceso de contratación se encuentra descrito en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con la Ley 1150 de 2007, mediante Acuerdo Marco de Precios, mediante el instrumento de agregación de demanda de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- Acuerdo Marco de Vehículos.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Acuerdo Marco

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:



- a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
- b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- c. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
- d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.

- e. Todos los elementos que entregara el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
- f. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el Contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, este podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
- g. Asumir el riesgo y propiedad de los elementos hasta que se realice la entrega a satisfacción en el lugar indicado en el contrato.
- h. Garantizar frente al tema de capacidad instalada, que cuenta con los equipos y herramientas requeridas para la ejecución de contrato.
- i. Contar con todas las certificaciones, amparos y seguros propios exigidos por las normas vigentes para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales vigentes, especialmente las relacionadas con ARL, seguridad industrial, trabajo en alturas y sistema integrado de seguridad social. (Si se requiere)
- j. Destinar personal especializado para adelantar los servicios, contara con la experiencia y experticia necesaria para realizar el servicio objeto del contrato bajo condiciones de calidad exigidas en el mismo, los cuales deben responder a los estándares del sector y deberán estar dotados de los elementos que les permitan efectuar las labores en forma eficiente y con la observancia de las normas de seguridad industrial
- k. Realizar los trabajos de una forma eficiente y oportuna sin procesos que conduzcan a demoras injustificadas.
- l. Tanto la entrega como recibo de los bienes y/o servicios debe ser programada y coordinada con el acompañamiento del supervisor del contrato, así como los trabajos.
- m. Permitir al supervisor designado por el Centro de Formación la revisión del servicio de mantenimiento quedando el contratista obligado a corregir a su costa el bien o trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
- n. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor, y entregar la información que este le requiera.
- o. Presentar la factura de cobro oportunamente y permanecer al día en pago de sus obligaciones al sistema integrado de seguridades sociales y parafiscales



- p. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es propiedad del SENA y solo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
- q. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- r. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a SENA por el incumplimiento del contrato.
- s. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones sillas hubiere.
- t. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- u. Acordar y suscribir con el Supervisor del Contrato el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del mismo.
- v. Entregar al Supervisor la hoja de vida de los equipos con el plan del mantenimiento realizado en los cuales conste como mínimo la siguiente información: contratista, número de chasis, número de motor, cilindraje, número de chasis, capacidad kgs/psj, diagnostico, tipo de mantenimiento realizado, medida correctiva realizada al equipo, fecha de la realización del mantenimiento, repuestos cambiados y garantía.
- w. El contratista debe suministrar los repuestos necesarios ORIGINALES Y NUEVOS, para el correcto funcionamiento de los vehículos, valor que se descontara del contrato de la cantidad destinada para tal fin.
- x. El personal designado por el contratista para la ejecución del contrato debe contar permanentemente elementos (insumos) equipos y herramientas que permitan realizar el debido mantenimiento de los vehículos.
- y. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- z. Reportar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía, presentada durante la ejecución del Contrato.
- aa. Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta económica durante la ejecución del contrato.
- bb. Entregar y Prestar un excelente servicio a satisfacción en cumplimiento con las fechas acordadas.
- cc. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.



- dd. 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 del Contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
- ee. Constituir garantía única amparando los riesgos derivados del Contrato, en las equivalencias y vigencias establecidas en la convocatoria.
- ff. Presentar para el respectivo pago un informe de actividades desarrolladas en los mantenimientos efectuados durante el periodo de ejecución.
- gg. Presentar junto con el respectivo pago, adjuntar un informe de los mantenimientos realizados acompañado en formato CD fotografías de trabajos realizados de los vehículos del antes y después.
- hh. Presentar aprobación del protocolo de Bioseguridad para la protección de la salud de sus trabajadores de acuerdo con la Resolución 777 de 2021 por Alcaldía o Ente territorial que realice la aprobación y seguimiento de estos.
- ii. Si aplica el servicio de entrega, mantenimiento y/o instalación, al hacer ingreso a las instalaciones del SENA el oferente deberá cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecidos por la entidad.
- jj. Si durante la inspección para el diagnóstico de los vehículos se genera residuos peligrosos o se hace uso de sustancias químicas se debe cumplir con lo siguiente: -Presentar soportes que evidencien que el proveedor se encuentra vinculado o con contrato vigente con gestor de residuos peligrosos para el manejo de aceites, filtros, baterías y otros residuos peligrosos. -Contar con las hojas de seguridad de los productos químicos con el Sistema Globalmente Armonizado. -Si se presenta un derrame contar con implementos necesarios para la atención de la emergencia ambiental
- kk. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

13.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

El contratista se obliga para con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA - Centro Metalmecánico de la Regional Distrito Capital a cumplir con:

- a. El contratista se deberá comprometer a manejar adecuadamente los residuos especiales, entregarlas a programas pos consumo y contar con las actas de entrega y aprovechamiento para ser entregadas al contratante cuando este las requiera.
- b. Para aceites usados se debe entregar un certificado de disposición final otorgado por el gestor y deberá contar con un documento que acredite la entrega de dichos residuos en un punto de recolección, o registro fotográfico que evidencie la entrega en el mismo.



- c. El Contratista debe contar con el registro de vertimientos del lugar donde se realice el lavado de autos, sea propio o sea tercerizado. (Visita de supervisión al taller).
- d. El Contratista debe cumplir con buenas prácticas de ahorro y uso eficiente de agua y energía, así como disminución de carga contaminante en las aguas residuales y minimización de las emisiones producidas por el servicio de mantenimiento. (Visita de supervisión al taller).
- e. El contratista deberá entregar Registros de calibración y balanceo, Registro de sincronización y balanceo, Registro de control de líquidos.
- f. Los trabajos realizados por el Taller deben tener concordancia con los daños o averías reportadas por el Jefe de la Dependencia y/o el Conductor a cargo del vehículo.
- g. Al realizar la alineación y balanceo incluida la rotación de llantas se debe garantizar el control de la presión de las llantas, alineación y balanceo
- h. El costo y tramite de la revisión tecno mecánica 2021 será asumido en su totalidad por el Contratista y deberá efectuarse en centros de diagnóstico automotor –CDA con habilitación por parte del ministerio de transporte, esta se debe realizar una vez el vehículo se le realicen todos los mantenimientos objeto del contrato
- i. Al realizar la sincronización general incluyendo repuestos (bujías, filtro de gasolina, instalación de alta, lavado del sistema e inyectores), se debe garantizar el control periódico de Sincronización.
- j. Al realizar la mano de obra sistema de frenos delanteros y traseros con graduación general y freno de emergencia incluye todo el cambio de líquidos de frenos del sistema y todos los repuestos que contiene el sistema de frenos, se debe garantizar la puesta a punto de cada uno de los vehículos.
- k. Demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante un Informe de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente.
- l. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional.
- m. Ofrecer garantía en los trabajos y servicios realizados y debe garantizar la idoneidad y funcionamiento óptimo de los bienes entregados.

13.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

- a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA .
- b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.



- d. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de 90 días calendario, contado a partir del cumplimiento del perfeccionamiento del contrato (Acta de inicio, firma del contrato legalización del contrato y aprobación de la garantía.

14.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., en el taller determinado por el contratista.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

14.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago:	<p>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.</p> <p>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</p>
---------------------	---



	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	--



	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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
--	--



	<p>Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>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.</p> <p>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</p>
--	--



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.

The screenshot shows the SENA web application interface. At the top, there is a navigation menu with items: Solicitudes, Órdenes, Facturas (highlighted with a red box), Recepción, Cotización, Proveedores, Artículos, Informes, and Configuración. Below the menu is a search bar with the text "¿Qué necesita?". There are also links for "Listas de órdenes", "Catálogos", and "Políticas". A dropdown menu is open, showing "Órdenes recientes" and "Tareas pendientes" (highlighted with a red box). Below this, there is a section titled "Facturas" with a sub-menu: Líneas de facturas, Buzón de facturas, Órdenes no facturadas, Informe de ítemes acumulados, and Exportar a contabilidad. The main content area shows a table of invoices with the following data:

Factura	Proveedor	Fecha de vencimiento neta	Total	Estado	Método de entrada	Acciones
123	Proveedor 1	Ninguno	50.000.000,00	Aprobada	Portal	
Ninguno	Ninguno	Ninguno	0,00	Nuevo	Portal	
456789	Proveedor 2	Ninguno	500.000.000,00	Aprobada	Portal	
3456	Proveedor 2	Ninguno	250.000.000,00	Aprobación pendiente	Portal	



15. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se hará de manera total, debido a que se requiere contratar el mantenimiento de manera integral para los vehículos del Centro Metalmecánico.

16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

El presente proceso de selección se rige bajo la modalidad de selección abreviada acuerdo marco de precios, el acuerdo marco de precios específico del cual se rige el centro de formación 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 número CCE-286-AMP-2020 <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/adquisicion-de-i-servicio-de-mantenimiento>

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	SI:	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Supervisor de contrato
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del funcionario idóneo 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.	



Nota: Recuerde que los contratos de obra adjudicados por Licitación **deben** contar con interventoría.

18. ANALISIS DE RIESGOS

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

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

Se encuentra incluida en el documento Requerimiento

19. GARANTÍAS

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

20. 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	X	
--	----	--	----	---	--

1. ACUERDOS COMERCIALES:

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	NO	NO	NO	NO	NO
	NO	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO		NO	NO
Chile		NO		NO	NO
Corea		NO		NO	NO
Costa Rica		NO		NO	NO
Estados Unidos		NO		NO	NO
Estados AELC		NO		NO	NO



Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
México		NO		NO	NO
Triángulo Norte	NO		NO	NO	NO
	NO		NO	NO	NO
	NO		NO	NO	NO
Unión Europea		NO		NO	NO
Comunidad Andina		NO	N/A	NO	NO

2. OTROS ASPECTOS

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

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

a. El contratista se deberá comprometer a manejar adecuadamente los residuos especiales, entregarlas a programas pos consumo y contar con las actas de entrega y aprovechamiento para ser entregadas al contratante cuando este las requiera.



- b. Para aceites usados se debe entregar un certificado de disposición final otorgado por el gestor y deberá contar con un documento que acredite la entrega de dichos residuos en un punto de recolección, o registro fotográfico que evidencie la entrega en el mismo.
- c. El Contratista debe contar con el registro de vertimientos del lugar donde se realice el lavado de autos, sea propio o sea tercerizado. (Visita de supervisión al taller).
- d. El Contratista debe cumplir con buenas prácticas de ahorro y uso eficiente de agua y energía, así como disminución de carga contaminante en las aguas residuales y minimización de las emisiones producidas por el servicio de mantenimiento. (Visita de supervisión al taller).
- e. El contratista deberá entregar Registros de calibración y balanceo, Registro de sincronización y balanceo, Registro de control de líquidos.
- f. Los trabajos realizados por el Taller deben tener concordancia con los daños o averías reportadas por el Jefe de la Dependencia y/o el Conductor a cargo del vehículo.
- g. Al realizar la alineación y balanceo incluida la rotación de llantas se debe garantizar el control de la presión de las llantas, alineación y balanceo
- h. El costo y tramite de la revisión tecno mecánica 2021 será asumido en su totalidad por el Contratista y deberá efectuarse en centros de diagnóstico automotor –CDA con habilitación por parte del ministerio de transporte, esta se debe realizar una vez el vehículo se le realicen todos los mantenimientos objeto del contrato
- i. Al realizar la sincronización general incluyendo repuestos (bujías, filtro de gasolina, instalación de alta, lavado del sistema e inyectores), se debe garantizar el control periódico de Sincronización.
- j. Al realizar la mano de obra sistema de frenos delanteros y traseros con graduación general y freno de emergencia incluye todo el cambio de líquidos de frenos del sistema y todos los repuestos que contiene el sistema de frenos, se debe garantizar la puesta a punto de cada uno de los vehículos.
- k. Demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante un Informe de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente.
- h. Presentar aprobación del protocolo de Bioseguridad para la protección de la salud de sus trabajadores de acuerdo con la Resolución 777 de 2021 por Alcaldía o Ente territorial que realice la aprobación y seguimiento de estos.

4. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)



No aplica

5. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

6. ANEXOS

Anexo No. 1 Estudio de sector
Anexo No. 2 Requerimiento de contratación
Anexo No. 3 CDP
Anexo No. 4 Simulador TVEC
Anexo No. 5 Cuadro con cantidades
Anexo No. 5 Pantallazo PAA

**JAIRO IVAN MARIN MASMELA
SUBDIRECTOR CMM**

VoBo. Mónica Cuadros Sierra – Coordinadora GAACS
Reviso: Ingrid Rojas – Abogada CMM
Elaboro: Carolina Cañas Jaime – Apoyo Contratación CMM

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 específico para no cotización por parte de los Proveedores.....	41
XIV. Responsabilidad ambiental de los participantes 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 está 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 Compra 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 temporarios, 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)

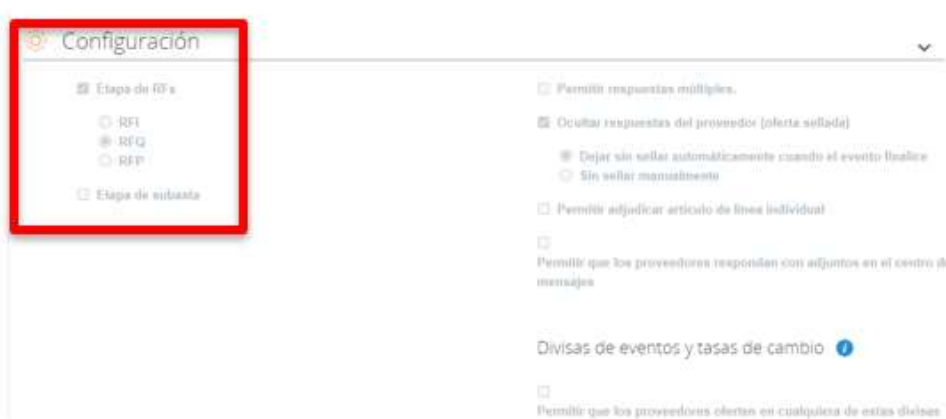
La Entidades podrán subir archivos Word o Excel solicitando información al proponente, cabe aclarar que las solicitudes hechas en el RFI no son vinculantes o son condicionales para poner condiciones adicionales a los Proveedores.

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 adelante en esta sección o dando click sobre el nombre subrayado y en cursiva. La diferencia Principal es que para crear eventos de Información RFI debe utilizar las siguientes patillas:

- 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:



Esta información se diligencia automáticamente, dependiendo de la Plantilla utilizada.

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

A. Simulador para estructurar la compra

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

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.



 **Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes**

CCE-286-AMP-2020
Marzo 10, 2021

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.

Documento del proceso (Enlace SECOP) del proceso
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/Ma...>



Al comprar a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Acuerdo Marco, las entidades estatales pueden:

Adquirir los servicios de Mantenimiento y Autopartes en los Lotes: Lote 1 – Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas autopartes y mano de obra o Lote 2 – Autopartes (incluye llantas, baterías, aceites y lubricantes).

Condiciones del Acuerdo Marco:

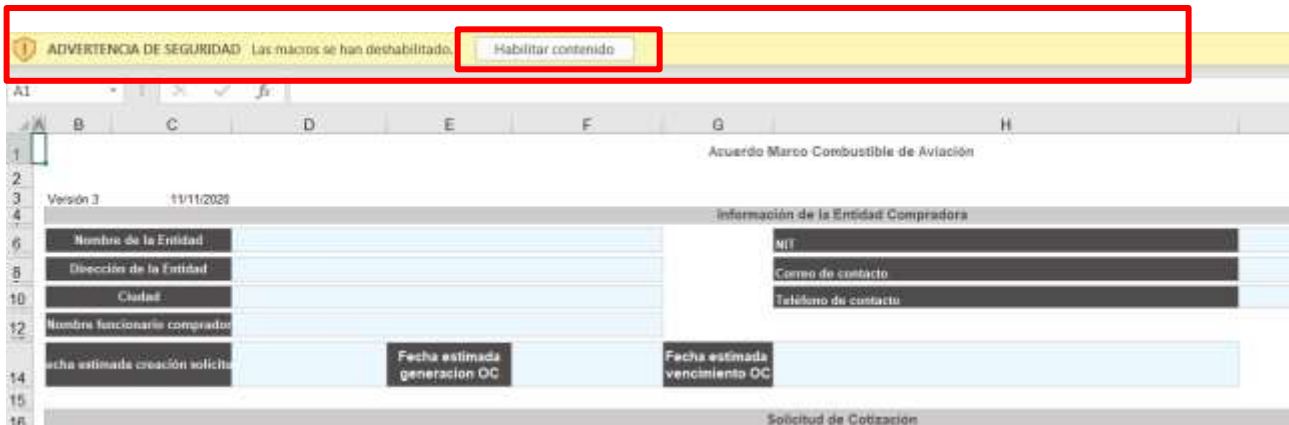
Consulte las condiciones para comprar al amparo del Acuerdo Marco para la adquisición de Servicios de Conectividad III (Se adjunta contrato)

Fecha máxima para colocar Órdenes de Compra: Hasta el 25 de febrero de 2024

Vigencia máxima para las Órdenes de Compra: Hasta el 25 de febrero de 2025

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.

Versión 3 11/11/2020

Nombre de la Entidad	
Dirección de la Entidad	
Ciudad	
Nombre funcionario comprador	

Acuerdo Marco Combustible de Aviación Limpiar

Información de la Entidad Compradora	
NIT	
Correo de contacto	
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.

Fecha estimada creación solicitud: Fecha estimada generación OC: Fecha estimada vencimiento OC:

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

Lote: Lote 1 Presupuesto: \$ 10.000.000.000,00

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

Cantidad de filas:

Item	Cod. Matriz	Ciudad / Municipio	Modalidad	Detalle Mod
------	-------------	--------------------	-----------	-------------

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

Item	Cod. Matriz	Segmento	Tipología	Característica 1	Código FASECOLDA	Modelo	Valor FASECOLDA	Intervalo
1	AUCHE	Mantenimiento	Automóvil	CHEVROLET	80286	2012	10.400.000,00	INTERVALO 2
2	CAT03	Mantenimiento	EquipCaravanaPickup	TOYOTA	80305	2017	150.000.000,00	INTERVALO 1
3	MCDU1	Mantenimiento	Motocicletas	DUCATI	80176	2017	1.700.000,00	INTERVALO 1
4	CARE	Mantenimiento	EquipPesado	INTERNATIONAL	80270	2015	345.000.000,00	INTERVALO 3
5	CARE	Mantenimiento	EquipPesado	RENAULT	80076	2015	85.800.000,00	INTERVALO 2

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 Código 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.

Nombre	Fecha	Característica 1	Característica 2	Característica 3	Característica 4	Característica 5	Característica 6	Característica 7	Marca
Repuesto	Automóvil	Logo Ind 011	Automóvil 011	Motor 011	Unidad 011	011 011	011	011	011
Código	Repuesto	Rep 011	Rep 011	Rep 011	Rep 011	Rep 011	Rep 011	Rep 011	Rep 011
Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor

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	Característica 7	Característica 8	Presupuesto	Unidad	Cantidad
2	Cundinamarca	N/A	N/A	\$ 5.000.000.000,00	Und	15
1	Cundinamarca	N/A	N/A	\$ 2.300.000.000,00	Und	8
1	Cundinamarca	N/A	N/A	\$ 1.000.000.000,00	Und	3
1	Cundinamarca	N/A	N/A	\$ 800.000.000,00	Und	1
1	Cundinamarca	N/A	N/A	\$ 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 tipología 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.

Gravámenes adicionales*		
Gravámenes adicionales (estampillas)		
No	Descripción	Porcentaje
1	Gravamen 1	1,00%
2	Gravamen 2	2,00%
3	Gravamen 3	1,20%
Total porcentaje:		4,20%

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.

Resumen de la Solicitud de Cotización

Item	Tipología	Segmento	Característica 1	Código FASECOLDA
1	Automóvil	Mantenimiento	CHEVROLET	1601322
2	Automóvil	Mantenimiento	TOYOTA	1601322
3	Automóvil	Mantenimiento	NISSAN	1601322
4	Automóvil	Mantenimiento	NISSAN	1601322
5	Automóvil	Mantenimiento	NISSAN	1601322

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

Item	Cod. Matriz	Segmento	Tipología	Característica 1	Código FASECOLDA
1	AUCH3	Mantenimiento	Automóvil	CHEVROLET	1601322

Tipología	Marca	Característica 1	Característica 2	VALOR	Valor Temporo	Valor + Temporo	Valor + Gravámenes	Valor + IVA
Automóvil	CHEVROLET	INTERVALO 3	ABRAZADERA BARRA ESTABILIZADORA	\$ 50.939,02	\$ 228.217,20	\$ 279.156,22	\$ 279.159,31	\$ 332.199,58
Automóvil	CHEVROLET	INTERVALO 3	ABRAZADERAS RADIADOR	\$ 5.502,67	\$ 69.457,50	\$ 74.960,17	\$ 74.960,92	\$ 89.203,49
Automóvil	CHEVROLET	INTERVALO 3	ACEITE COMPRESOR	\$ 30.521,49	\$ 119.070,00	\$ 149.591,49	\$ 149.592,98	\$ 178.015,65
Automóvil	CHEVROLET	INTERVALO 3	ACEITE HIDRAULICO	\$ 20.375,61	\$ 119.070,00	\$ 139.445,61	\$ 139.447,00	\$ 165.941,93
Automóvil	CHEVROLET	INTERVALO 3	ACEITE MOTOR	\$ 19.054,97	\$ 119.070,00	\$ 138.124,97	\$ 138.126,35	\$ 164.370,36
Automóvil	CHEVROLET	INTERVALO 3	ACEITE MOTOR SINTETICO	\$ 30.814,96	\$ 119.070,00	\$ 149.884,96	\$ 149.886,46	\$ 178.364,89
Automóvil	CHEVROLET	INTERVALO 3	ACEITE MOTOR X 1 CUARTO	\$ 25.405,62	\$ 119.070,00	\$ 144.476,62	\$ 144.478,07	\$ 171.926,90
Automóvil	CHEVROLET	INTERVALO 3	AJUSTADOR BANDAS DE FRENO	\$ 26.465,23	\$ 228.217,20	\$ 254.682,43	\$ 254.685,28	\$ 303.075,48
Automóvil	CHEVROLET	INTERVALO 3	ALTERNADOR	\$ 157.449,26	\$ 1.409.009,96	\$ 1.566.459,22	\$ 1.566.461,92	\$ 1.928.041,92

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

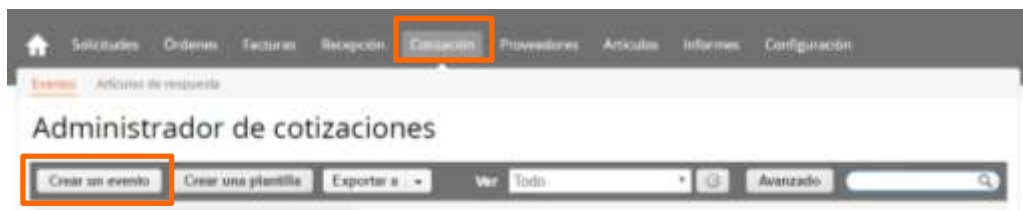
B. Cómo realizar el evento de Solicitud de Cotización en la TVEC - Ejemplo

“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.

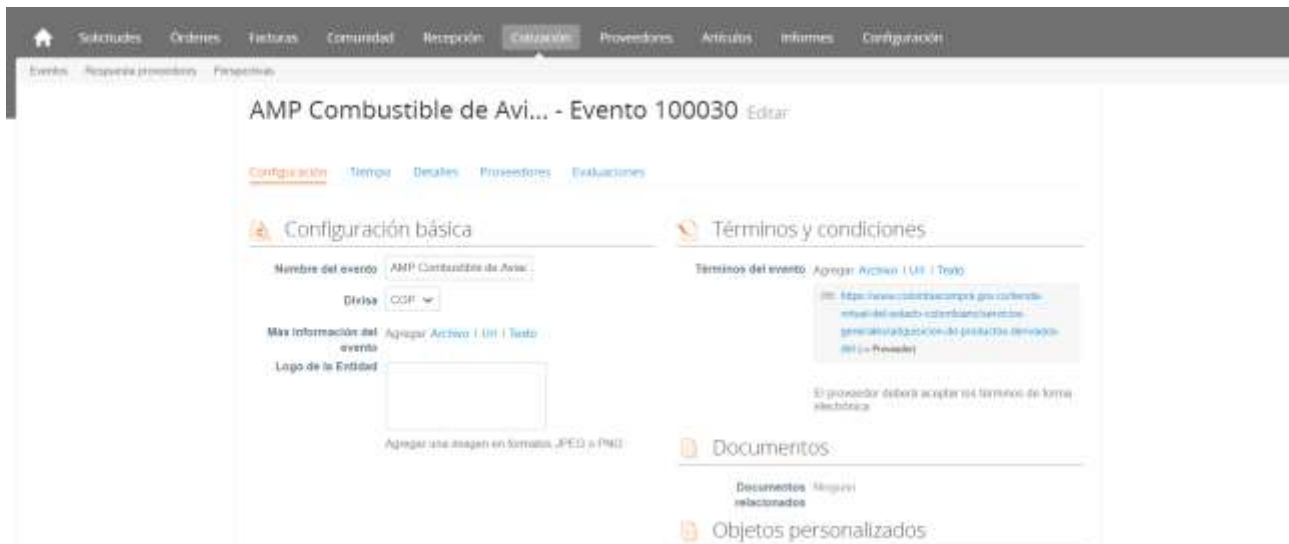


La Entidad Compradora debe diligenciar únicamente los siguientes campos en la Solicitud de Cotización, los demás están predefinidos y no deben ser modificados:

- 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.

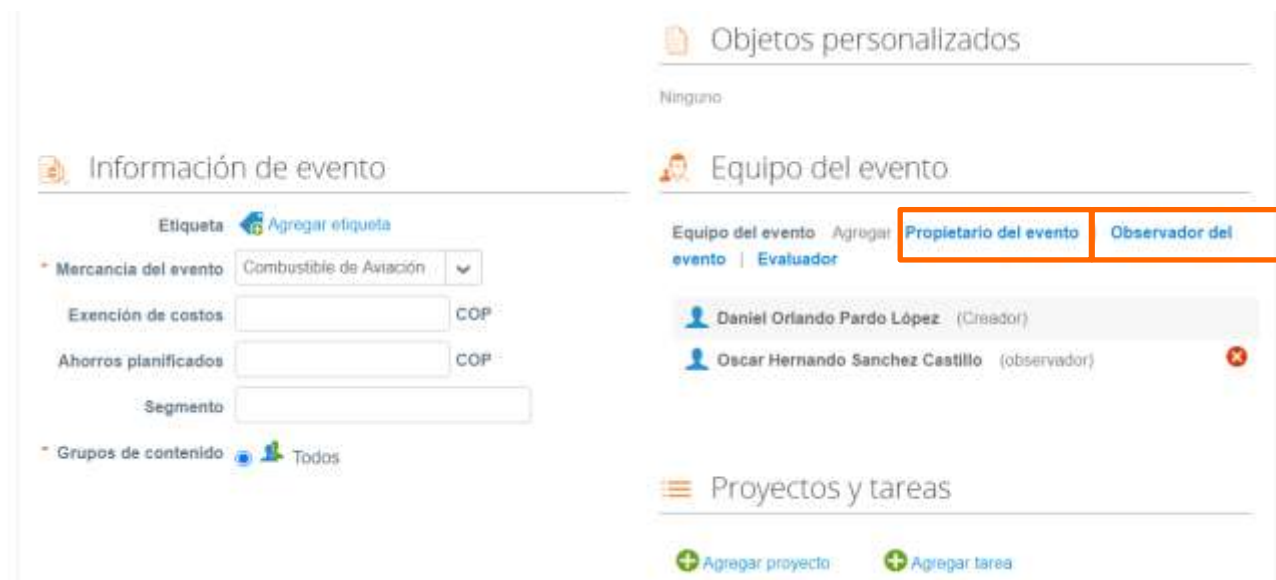
Este logo será usado para la Orden de Compra.



The screenshot shows the configuration page for an event titled "AMP Combustible de Avi... - Evento 100030". The "Configuración básica" section includes fields for "Nombre del evento" (AMP Combustible de Aviación), "Divisa" (COP), "Max información del evento" (Agregar Archivo | URL | Texto), and "Logo de la Entidad" (Agregar una imagen en formatos JPEG o PNG). The "Términos y condiciones" section includes a "Terminos del evento" field (Agregar Archivo | URL | Texto) with a link to the terms and conditions page, and a note stating "El proveedor deberá aceptar los términos de forma electrónica". There are also sections for "Documentos" and "Objetos personalizados".


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.

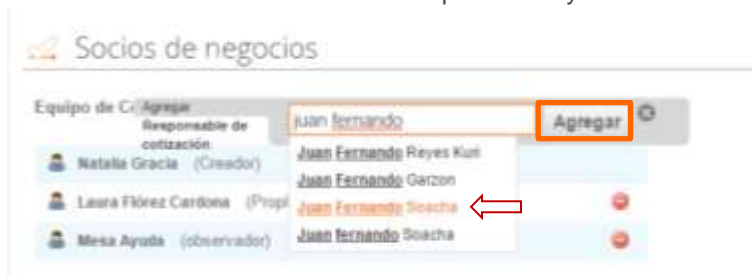


The screenshot shows the "Equipo del evento" section. It includes a "Propietario del evento" button and an "Observador del evento" button, both highlighted with a red box. Below these buttons, there is a list of users: Daniel Oriando Pardo López (Creador) and Oscar Hernando Sanchez Castillo (observador). The "Observador del evento" button is also highlighted with a red box. There are also buttons for "Agregar proyecto" and "Agregar tarea".

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

Equipo del evento | [Agregar Propietario del evento](#) | [Observador del evento](#) | [Agregar Propietario del evento](#) [Agregar](#) 

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.


AMP Combustible de Avi... - Evento 100030 [Editar](#)

[Configuración](#) | [Tiempo](#) | [Detalles](#) | [Proveedores](#) | [Evaluaciones](#)

Zona horaria del evento

America - Bogota (-05; UTC-5) 


Inicio del evento 30/10/20  14:48 Iniciar evento al 'Enviar'

Fin del evento 21/12/20  **17:00**

Paso 7: Cargar el archivo del simulador para estructurar la compra

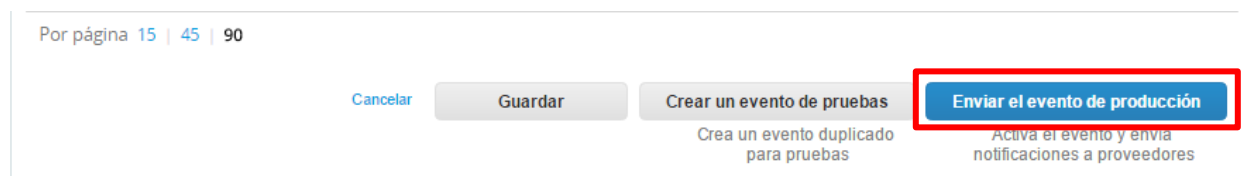
La Entidad Compradora debe diligenciar completamente el simulador, siguiendo los pasos de la Sección III.A de la presente Guía. Una vez diligenciado debe guardarlo en su computador para luego cargarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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.

Proveedores

Logotipo	Fecha de adición	Nombre	Nombre del contacto	Correo Electrónico	Nro. de respuestas	Acciones
	11/05/16	Armor International	Juan Manuel Barriga	staging@coupa.com		 

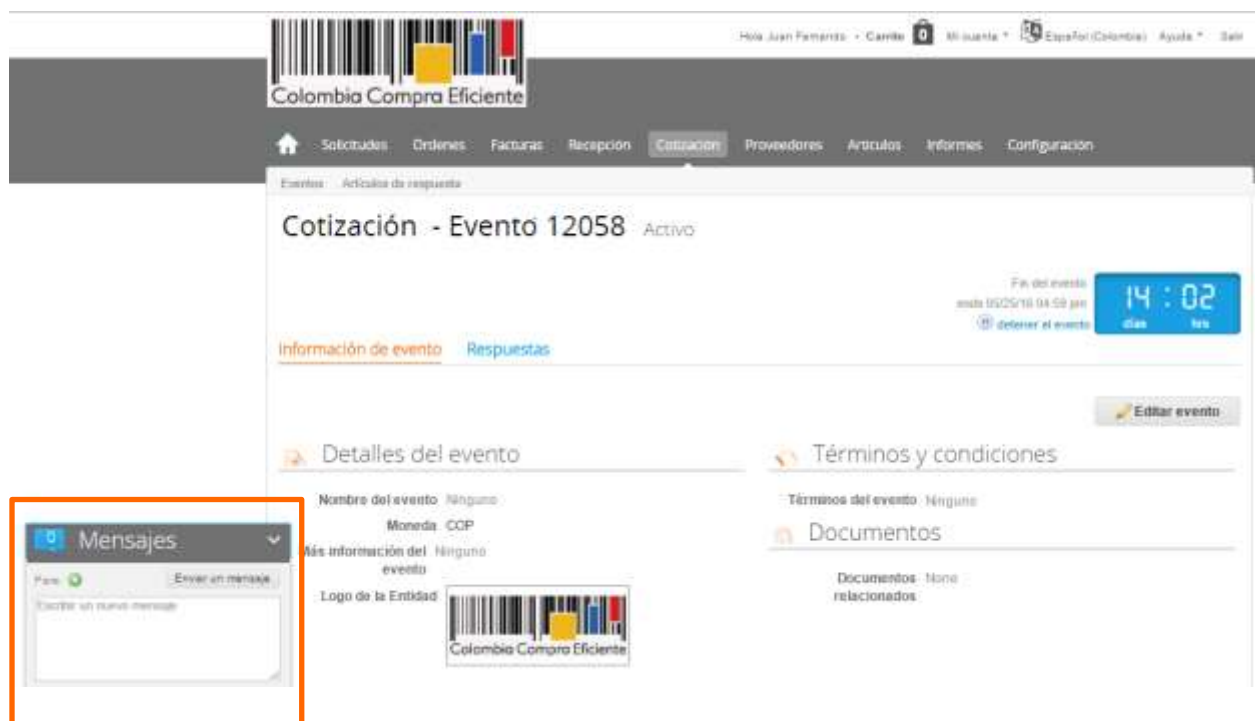
Por página 15 | 45 | 90

[Cancelar](#)
[Enviar el evento](#)

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.



The screenshot shows the 'Cotización - Evento 12058' page. A modal window titled 'Mensajes' is open, allowing the user to send a message. The modal includes a 'Para' field, an 'Enviar en mensaje' button, and a text area for the message content.

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 Solicitud 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.

Evento	Version	Nombre del evento	Creador	Etiquetas	Mercancia	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado	Tipo	Respu
100030		AMP Combustible de Aviación	Daniel Orlando Pardo López		Combustible de Aviación	16/12/20	21/12/20	Borrador	Solicitud de cotización	0

Por página 15 | 45 | 90

Paso 3: De clic en el botón




AMP Combustible de Avi... - Evento 100030 Borrador Versiones 100030 - Borrador (actual) ▼

[Configuración](#) [Tiempo](#) [Detalles](#) [Proveedores](#) [Evaluaciones](#)

Editar evento
La revisión de las secciones de divisas, términos y condiciones y tipo de evento creará un evento revisado.

 Configuración básica Términos y condiciones

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.



AMP Combustible de Avi... - Evento 100030 [Editar](#)

[Configuración](#) [Tiempo](#) [Detalles](#) [Proveedores](#) [Evaluaciones](#)

Zona horaria del evento
America - Bogota (-05; UTC-5) 

Inicio del evento 16/12/20  12:28 Iniciar evento al 'Enviar'

Fin del evento 21/12/20  17:00

Paso 6: Después de realizar los cambios, hacer clic en “Enviar el Evento de producción”.

Por página 15 | 45 | 90

[Cancelar](#) [Guardar](#) [Crear un evento de pruebas](#) [Enviar el evento de producción](#)

Crea un evento duplicado para pruebas
Activa el evento y envía notificaciones a proveedores

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.

Por página 15 | 45 | 90

[Cancelar](#) [Enviar el evento](#)

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”



Proveedores

Agregar proveedor

Ver: Todo [refresh] Avanzado [search]

Logotipo	Fecha de adición	Nombre	Nombre del contacto	Correo Electrónico	Nro. de respuestas	Acciones
	11/05/16	Proveedor 1	Camilo Acosta	proveedoramp@gmail.com	Volver a enviar la invitación	 

Por página 15 | 45 | 90

Load History **Fin del evento** Editar 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:

Proveedores

Vista: Todo Avanzado

Enviar correo electrónico

<input type="checkbox"/>	Se agregó la fecha	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Nro. de respuestas	Términos y condiciones	Visto por
<input type="checkbox"/>	30/10/20	COMBUSTIBLES Y TRANSPORTES HERNANDEZ S A	SANDRA HERNANDEZ	sandra.hernandez@ct	0 de 1 aceptados		
<input type="checkbox"/>	30/10/20	ENERGIZAR S A S	WILLIAM GOMEZ	cce@energizar.org	0 de 1 aceptados		
<input type="checkbox"/>	30/10/20	FASTER FUEL SAS	JUAN CAMILO SIERRA	OPERACIONES@FFC GDM.CO	0 de 1 aceptados		
<input type="checkbox"/>	30/10/20	ORGANIZACION TERPEL SA	LUZ CAMARGO	luz.camargo@terpel.com	0 de 1 aceptados		

Por página: 15 | 45 | 90

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.



Configuración Tiempo Detalles Proveedores Evaluaciones **Respuestas**

Artículos y lotes

Mostrar Mejor precio

Nombre	Proveedores adjudicados	Cantidad esperada	Mejor precio	Precio x Cantidad esperada
Los artículos no están en Lotes (0 artículos)				
Total de la base				0,00 COP
Mejor total (todos los proveedores)				0,00 COP Ahorros 0,00 COP
Mejor total de proveedor				0,00 COP Ahorros 0,00 COP

Respuestas

Exportar Vista: Todo Avanzado Buscar

proveedor	Respuesta	Enviado	Precio base	Precio ofertado	Ahorros
ENERGIZAR S.A.S	ENERGIZAR S.A.S - #577965	18/12/20 15:46 -0500	0,00 COP	0,0	0,00 COP
ORGANIZACION TERPEL SA	ORGANIZACION TERPEL SA - #578411	17/12/20 10:29 -0500	0,00 COP	0,0	0,00 COP

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.

Configuración Tiempo Detalles Proveedores Evaluaciones Respuestas **ORGANIZACION TERPEL SA - #578411**

Se respondió el 17/12/20

Datos adjuntos

Proporcionado por Victor Hugo Bejarano Tenorio	Proporcionado por ORGANIZACION TERPEL SA
PLANTILLA DE COTIZACION Archivo adjunto 12.90.amp-combustiblesaviacionv5-16-1...	Respuesta a PLANTILLA DE COTIZACION Archivo adjunto 12.90.amp-combustiblesaviacionv5-16-1...

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:

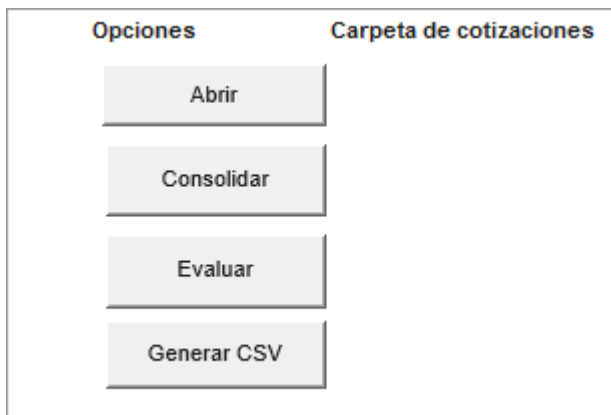
- Una carpeta digital que incluye únicamente el simulador (archivo Excel) que cargo inicialmente la entidad en el evento de cotización.

- 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.

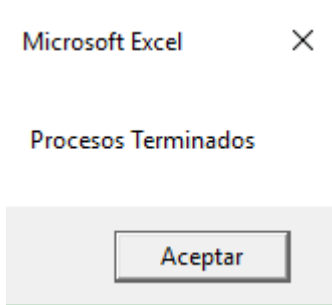
Paso 5: La Entidad compradora debe dirigirse a la carpeta digital que contiene únicamente el simulador cargado en el evento de cotización y abrir el archivo de Excel.

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 contiene 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”.



Continúe 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.

Opciones Carpeta de cotizaciones

Abre C:\Users\juan.ola\Desktop\CARPETA_COTIZADOR

Cancelar

Evaluar

Generar CSV

Item	Cant. Máx.	Ciudad / Municipio	Modalidad	Detalle Modalidad	Punto de Entrega	RET A1 o AV GAS	Unidad	Cantidad	Valor del Galón
1	1000000	La Macarena	A/Aa	Aeropuerto gto. aérodromo al Rta. (ET A)	Aeropuerto Javier Morales Varsovia	(ET A)	Galón	11608	\$11,273.70
2	1000000	Corsulito	A/Aa	Aeropuerto gto. aérodromo al Rta. (ET A)	Corsulito	(ET A)	Galón	2280	\$9,744.55
3	1000000	Wagacón	A/Aa	Aeropuerto gto. aérodromo al Rta. (ET A)	Aeropuerto Caragotolal	(ET A)	Galón	460	\$8,886.05
4	1000000	Wito	A/Aa	Aeropuerto gto. aérodromo al Rta. (ET A)	Aeropuerto Fabio Alberto León Becerra	(ET A)	Galón	908	\$16,641.45
5	1000000	San Vicente del Caguán	A/Aa	Aeropuerto gto. aérodromo al Rta. (AV GAS)	Elcedo F.A.S. Sotom	(AV GAS)	Galón	18	\$14,559.54
Valor Total									\$854,075,773.30

1. Si requiere agregar o eliminar ítem

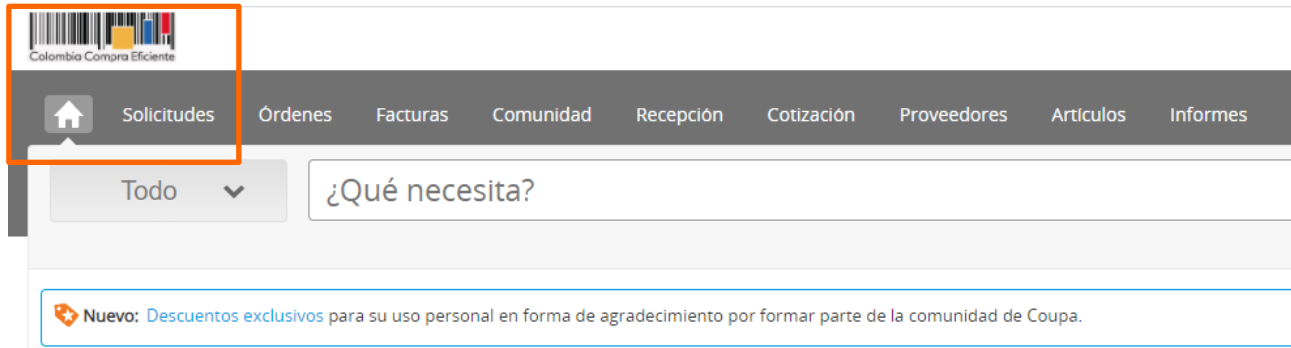
Valores	Total	Proveedor Ganador
Valor del Galón	Precio Total	Proveedor
\$11,273.70	\$811,706,400.00	COMBUSTIBLES Y TRANSPORTES HERNANDEZ S.A
\$9,744.55	\$21,438,010.00	COMBUSTIBLES Y TRANSPORTES HERNANDEZ S.A
\$8,886.05	\$3,998,722.50	COMBUSTIBLES Y TRANSPORTES HERNANDEZ S.A
\$16,641.45	\$16,641,450.00	COMBUSTIBLES Y TRANSPORTES HERNANDEZ S.A
\$14,559.54	\$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, continúe el proceso y de un único click en “Generar CSV”. Espere unos instantes y de 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 artificialmente 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 ítems, 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 ítem o tarea, el Proveedor no podrá cobrar por dicho ítem 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.

Carga masiva de Solicitud

Siga estos pasos para la carga de Solicitud

- 1. Descargar** la plantilla CSV (en función del separador de campos del archivo CSV en su configuración Idioma y región)
- 2. Complete o actualice el archivo CSV.**
 - Los campos marcados con un "*" son obligatorios.
 - Cada fila cargada creará un nuevo Solicitud.
 - Haga clic en Iniciar la carga, y el sistema verificará el archivo utilizando las primeras seis filas. Se cargará el archivo si no hay errores.
- 3. Cargar el archivo actualizado**
 Ningún archivo seleccionado
Nota: Si está cargando archivos csv que no contienen caracteres en inglés, consulte lo siguiente [nota de ayuda](#).


Seleccione el archivo CSV del proveedor y de click en aceptar, luego comenzar carga. Una vez finalizado este paso, inicie el proceso de edición de la Solicitud de Orden de compra. Continúe con los siguientes pasos descritos a continuación. No obstante 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 Compradora debe diligenciar los campos que incluyen: **(i)** dirección de entrega de la facturación, **(ii)** datos adjuntos, **(iii)** 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.

Revisar el carro

[Información general](#) [Artículos del carro](#) [Aprobadores](#) [Comentarios](#)


Información general

Solicitado Por Natalia Alejandra Gracia Amaya




Entidad **SECRETARIA DE EDI**

Datos Adjuntos [Agregar Archivo](#) | [Url](#) | [Texto](#)

Dirección

* Dirección Digite dirección 
11101 Digite Ciudad
Colombia

A la **Natalia Alejandra Grac**
atención de

Elegir una dirección								
Nombre	Línea 1	Línea 2	Ciudad	Estado	Código Postal	País	A La Atención De	Acciones
Prueba	Cra 3 No 4 - 5	Ninguno	bogota	Ninguno	10005	Colombia	Ninguno	 Elegir
PRUEBA	CARRERA 2 No 72 - 81	Ninguno	bogota	Colombia	57	Colombia	Ninguno	 Elegir
Prueba	Carrera 7 no. 28 - 20	Ninguno	Bogotá	Ninguno	110311	Colombia	La Entidad	 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”.





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 Marco¹ 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 aporta².

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.

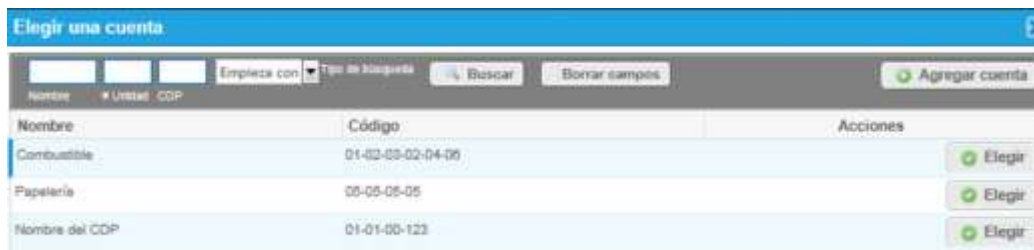
f) Especificaciones adicionales de entrega

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.



Solicitud	Solicitado Por	Enviado El	Estado	Artículos	Total	Acciones
475	entidad comprador1	04/04/14	Aprobación pendiente	3000000.0 Peso (COP) Combustible Bogotá. de Proveedor Combustible C para 3.000.000,00 COP	3.000.000,00 COP	  

h) Envío 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.



Comentarios

Enviar notificación de comentario a un usuario ingresando @nombre (ejemplo: @JohnSmith)

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 tomada 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.



Facturas: Líneas de facturas - Buzón de facturas - Órdenes no facturadas - Informe de órdenes acumuladas - Exportar a contabilidad

Facturas

Crear - Cargar desde el archivo - Exportar a - Ver: Todo - Avanzado

Pago de factura - Estado de factura - Oportunidades de ahorro - Oportunidades anteriores - Método de creación

Factura	Proveedor	Fecha de vencimiento neta	Total	Estado	Método de entrada	Acciones
123	Proveedor 1	Ninguno	50.000.000,00	Aprobado	Portal	 
Ninguno	Ninguno	Ninguno	0,00	Nuevo	Portal	 
enver	Proveedor 2	Ninguno	500.000.000,00	Aprobado	Portal	 
3456	Proveedor 2	Ninguno	250.000.000,00	Aprobación pendiente	Portal	

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 específico 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 disponibles 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 respectiva revisión.

XIV. Responsabilidad ambiental de los participantes 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.

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 hubiese 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 Tempario.

Valor Unitario	Valor Unitario + Gravámenes	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.





**Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante**

Usuario Solicitante: MHgarevalo GLORIA NANCY AREVALO GORDILLO
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-011- CENTRO METALMECANICO-BTA D C
 Fecha y Hora Sistema: 2021-09-29-10:59 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO													
Con base en el CDP No: 2821 de fecha 2021-06-09. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle													
Numero:	46721	Fecha Registro:	2021-09-28	Unidad / Subunidad ejecutora:		36-02-00-011-921410 CENTRO METALMECANICO-BTA D C							
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00				
Valor Inicial:	6.530.909,50	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	6.530.909,50	Saldo x Obligar:	6.530.909,50				
TERCERO ORIGINAL													
Identificación: NIT	800020006	Razon Social:	AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL					Medio de Pago:	Abono en cuenta				
CUENTA BANCARIA													
Numero:	22932117759	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo:	Corriente	Estado:	Activa				
ORDENADOR DEL GASTO													
Identificación:	19283978	Nombre:	JAIRO IVAN MARIN MASMELA			Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO METALMECANICO BOGOTA- D.C						
CAJA MENOR			VIATICOS			DOCUMENTO SOPORTE							
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de comisión:		Numero:	76270 de 2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2021-09-28
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				
921427 CENTRO METALMECANICO-BTA D C -	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y	Nación	10	CSF		6.530.909,50	0,00						
Total:						6.530.909,50	0,00	6.530.909,50	6.530.909,50				

Objeto: MANTENIMIENTO BIENES: Contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehiculos asignados al centro metalmecánico regional distrito

PLAN DE PAGOS						
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO	
36-02-00-011-921410	CENTRO METALMECANICO-BTA D C	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2021-10-30	6.530.909,50	6.530.909,50 NINGUNO

Firmado digitalmente por Monica Cuadros

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: Mhcavila CESAR AUGUSTO AVILA CANON
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-011- CENTRO METALMECANICO-BTA D C
 Fecha y Hora Sistema: 2021-06-09-5:39 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:	2821	Fecha Registro:	2021-06-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-011-921410 CENTRO METALMECANICO-BTA D C				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	14.836.595,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	14.836.595,00	Saldo x Comprometer:	14.836.595,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	2821	Fecha Registro:	2021-06-09	Numero:		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
921427 CENTRO METALMECANICO-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:						14.836.595,00	0,00	14.836.595,00	14.836.595,00	0,00

Objeto:	MANTENIMIENTO BIENES: contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al centro metalmecánico regional distrito capital
---------	---

Mónica Cuadros
 Firmado digitalmente por Monica Cuadros

Firma Responsable



Versión: 1

Código: GCON-F-072

PROCESO GESTION CONTRACTUAL
FORMATO: ACTA APROBACIÓN DE GARANTÍAS**NOTA:** Este formato solo debe ser diligenciado si la aprobación es realizada a Ordenes de Compra o contratos publicados a través de SECOP I.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:	Número de orden 76270. Número de instrumento CCE-286-AMP-2020_2		
OBJETO DEL CONTRATO:	Contratar el mantenimiento mecánico preventivo y correctivo, con el suministro de repuestos originales y mano de obra requerida, para los vehículos asignados al Centro Metalmecánico Regional Distrito Capital.		
CONTRATISTA:	AUTOINVERCOL S.A.	NIT / CC:	800020006
VALOR INICIAL DEL CONTRATO :	\$ 6.530.909,50	VALOR TOTAL:	\$ 6.530.909,50
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	90 DÍAS		
MODIFICACIONES: <small>NOTA: Señale cada modificación realizada al contrato, en caso que sea prórroga, indique el plazo final de ejecución y en caso que sea Adición, indique el valor y sumelo la casilla denominada "VALOR TOTAL"</small>	N.A.		
GARANTÍA UNICA NUMERO :	14-44-101134904		
TIPO DE GARANTÍA:	POLIZA DE SEGURO		
COMPAÑÍA ASEGURADORA:	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
FECHA DE EXPEDICIÓN:	21 de septiembre 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%	27/09/2021	27/09/2021	08/06/2022	\$ 653.090,95	\$ 653.090,95
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	27/09/2021	27/09/2021	08/12/2024	\$ 326.545,48	\$ 326.545,48
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	27/09/2021	27/09/2021	08/12/2022	\$ 653.090,95	\$ 653.090,95
Calidad del servicio	10%	27/09/2021	27/09/2021	08/12/2022	\$ 653.090,95	\$ 653.090,95

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 27 de septiembre de 2021

Jairo Ivan Marín Másmela

Vo. Bo. Leonel Alberto Gómez Pérez - Coordinador

Proyectó: Ingrid Rojas Duarte - Abogada CMM



Versión: 1

Código: GCON-F-072

PROCESO GESTION CONTRACTUAL
FORMATO: ACTA APROBACIÓN DE GARANTÍAS**NOTA:** Este formato solo debe ser diligenciado si la aprobación es realizada a Ordenes de Compra o contratos publicados a través de SECOP I.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:	76270 del 20 de septiembre de 2021		
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO MECÁNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA REQUERIDA, PARA LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO METALMECÁNICO REGIONAL DISTRITO CAPITAL.		
CONTRATISTA:	AUTOINVERCOL S.A.S	NIT / CC:	800.020.006
VALOR INICIAL DEL CONTRATO :	\$ 6.530.909,50	VALOR TOTAL:	\$ 6.530.909,50
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	90 DIAS CALENDARIO		
MODIFICACIONES: <small>NOTA: Señale cada modificación realizada al contrato, en caso que sea prórroga, indique el plazo final de ejecución y en caso que sea Adición, indique el valor y sumelo la casilla denominada "VALOR TOTAL"</small>	N/A		
GARANTÍA UNICA NUMERO :	14-44-101134904		
TIPO DE GARANTÍA:	GARANTIA DE SEGURO		
COMPAÑÍA ASEGURADORA:	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
FECHA DE EXPEDICIÓN:	21 de septiembre 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	10%	20/09/2021	20/09/2021	01/06/2022	\$ 653.090,95	\$ 653.090,95
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10%	20/09/2021	20/09/2021	01/12/2022	\$ 653.090,95	\$ 653.090,95
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	20/09/2021	20/09/2021	01/12/2022	\$ 653.090,95	\$ 653.090,95
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO + 3 AÑOS MAS	20/09/2021	20/09/2021	01/12/2024	\$ 326.545,48	\$ 326.545,48

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 impone su aprobación en Bogotá, D.C., a los 30 de septiembre de 2021.

JAIRO IVAN MARIN MASMELA

SUBDIRECTOR CENTRO METALMECANICO

Vo. Bo. Leonel Alberto Gomez Perez - Supervisor de la orden de compra

Revisó: Claudia Martinez - Asesora subdireccion CMM

Revisó: Ingrid Rojas - Abogada CMM

Proyectó: Carolina Cañas - Apoyo Contratacion CMM



SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-8

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL CHAPINERO			COD.SUC 14		NO.PÓLIZA 14-44-101134904		ANEXO 2		
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO 27 09 2021			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO 27 09 2021			A LAS HORAS 00:00		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO 08 12 2024		A LAS HORAS 23:59		TIPO MOVIMIENTO ANEXO DE TRASLADO DE VIGENCIA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL								IDENTIFICACIÓN NIT: 800.020.006-1			
DIRECCIÓN: AV BOYACA NRO. 22 - 70 BARRIO MONTEVIDEO						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO: 7469064			

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL CENTRO METALMECANICO								IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.034-1			
DIRECCIÓN: AV 30 NRO. 17 B - 25 SUR						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO 5960050			
ADICIONAL:											

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL TOMADOR AFIANZADO PARA CON EL ASEGURADO DERIVADAS DE LA ORDEN DE COMPRA No. 76270 - INSTRUMENTO No. CCE-286-AMP-2020.2 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO MECANICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA REQUERIDA, PARA LOS VEHICULOS ASIGNADOS AL CENTRO METALMECANICO REGIONAL DISTRITO CAPITAL.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS				
AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	27/09/2021	08/06/2022	\$653,090.95	
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	27/09/2021	08/12/2024	\$326,545.48	
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	27/09/2021	08/12/2022	\$653,090.95	
CALIDAD DEL SERVICIO	27/09/2021	08/12/2022	\$653,090.95	

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE CERTIFICADO DE MODIFICACION EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE LA POLIZA ARRIBA CITADA Y POR SOLICITUD DE LA ENTIDAD CONTRATANTE SE ACLARA LA VIGENCIA PARA CADA UNO DE LOS AMPAROS OTORGADOS QUEDANDO TAL Y COMO FIGURA. LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****80,000.00	\$ *****8,000.00	\$ *****16,720.00	\$ *****104,720.00	\$ *****2,285,818.33	CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
LINSEGUROS NIÑO Y CIA LTDA ASESORES	8385	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 7 NO. 57 -67 - TELEFONO: 2172417 - BOGOTA, D.C.

[Firma Autorizada]



[Firma Tomador]

14-44-101134904

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarate B. - Secretaria General

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL CHAPINERO			COD.SUC 14		Nº.PÓLIZA 14-44-101134904		ANEXO 2	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO			A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	
27 09 2021			27 09 2021			00:00		08 12 2024		23:59	
TIPO MOVIMIENTO ANEXO DE TRASLADO DE VIGENCIA											

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL								IDENTIFICACIÓN NIT: 800.020.006-1			
DIRECCIÓN: AV BOYACA NRO. 22 - 70 BARRIO MONTEVIDEO						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO: 7469064		

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL CENTRO METALMECANICO								IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.034-1			
DIRECCIÓN: AV 30 NRO. 17 B - 25 SUR						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO: 5960050		

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 7 NO. 57 - 67 - TELEFONO: 2172417 - BOGOTA, D.C.

14-44-101134904

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

YOHANCASTANO

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza N° 101134904, anexo 2, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 27 días del mes de SEPTIEMBRE de 2021

14-44-101134904

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General



**SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL CHAPINERO			COD.SUC 14		NO.PÓLIZA 14-44-101134904		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO 21 09 2021		VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO 20 09 2021			A LAS HORAS 00:00		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO 01 12 2024			A LAS HORAS 23:59	
TIPO MOVIMIENTO EMISION ORIGINAL											

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL								IDENTIFICACIÓN NIT: 800.020.006-1			
DIRECCIÓN: AV BOYACA NRO. 22 - 70 BARRIO MONTEVIDEO						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO: 7469064			

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL CENTRO METALMECANICO								IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.034-1			
DIRECCIÓN: AV 30 NRO. 17 B - 25 SUR						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO 5960050			
ADICIONAL:											

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL TOMADOR AFIANZADO PARA CON EL ASEGURADO DERIVADAS DE LA ORDEN DE COMPRA No. 76270 - INSTRUMENTO No. CCE-286-AMP-2020_2 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO MECANICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA REQUERIDA, PARA LOS VEHICULOS ASIGNADOS AL CENTRO METALMECANICO REGIONAL DISTRITO CAPITAL.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS			
AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20/09/2021	01/06/2022	\$653,090.95
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	20/09/2021	01/12/2024	\$326,545.48
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20/09/2021	01/12/2022	\$653,090.95
CALIDAD DEL SERVICIO	20/09/2021	01/12/2022	\$653,090.95

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****80,000.00	\$ *****8,000.00	\$ *****16,720.00	\$ *****104,720.00	\$ *****2,285,818.33	CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
LINSEGUROS NIÑO Y CIA LTDA ASESORES	8385	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 7 NO. 57 -67 - TELEFONO: 2172417 - BOGOTA, D.C.

14-44-101134904

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General



FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



**SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza N° 101134904, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 21 días del mes de SEPTIEMBRE de 2021

14-44-101134904

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General



**PÓLIZA ÚNICA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO EN
FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES**

NO. _____ SOMETIDA AL DECRETO 1082 DE 2015

1. AMPAROS.

SEGUROS DEL ESTADO S.A., QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ SEGURESTADO OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, HASTA EL MONTO DEL VALOR ASEGURADO PACTADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA, CUBRIENDO CON ELLOS, SIEMPRE LOS PERJUICIOS DIRECTOS QUE CON SUJECCIÓN A LA DEFINICIÓN DE LAS CONDICIONES ADELANTE INDICADAS, LLEGARE A CAUSAR EL GARANTIZADO POR EL INCUMPLIMIENTO QUE, ATRIBUIBLE A SU ACCIÓN U OMISIÓN, PRODUJERE.

LOS AMPAROS QUE SE OTORGAN EN ESTA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. SEGÚN LAS DEFINICIONES QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

EL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

1.1.1 LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRÓRROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.

1.1.2 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

1.1.3 LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

1.1.4 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.

EL AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE LLEGUEN A CAUSAR, CON OCASIÓN DE (I) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO, (II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO Y (III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO EN CALIDAD DE ANTICIPO.



1.3 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO.

EL AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE CAUSEN POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL, DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA GARANTIZADO A TÍTULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, POR LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DE: (A) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (B) EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (C) LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES; Y (D) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA SIEMPRE QUE SE HUBIEREN PACTADO PREVIAMENTE EN EL CONTRATO GARANTIZADO.

EN VIRTUD DE LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTÍA.

1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

EL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES DE NATURALEZA LABORAL, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, POR LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCACIONEN, A RAÍZ DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTÉ OBLIGADO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

ESTA GARANTÍA NO SE APLICARÁ PARA LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN EN SU TOTALIDAD FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL NACIONAL.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.

EL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE GENEREN COMO CONSECUENCIA DE CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, PRESENTADOS

NIT. 860.009.578-6

EN LA OBRA ENTREGADA Y RECIBIDA A SATISFACCIÓN DE DICHA ENTIDAD ESTATAL O SUS REPRESENTANTES, CUYA CAUSA SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO.

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO, QUE SE OCACIONEN CON POSTERIORIDAD A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, Y QUE SE DERIVEN DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

EN LOS CONTRATOS DE INTERVENTORIA, LA VIGENCIA DE ÉSTE AMPARO DEBE SER IGUAL AL PLAZO DE LA GARANTÍA DE ESTABILIDAD DEL CONTRATO PRINCIPAL EN CUMPLIMIENTO DEL PARAGRAFO DEL ARTÍCULO 85 DE LA LEY 1474 DE 2011.

1.8 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS OCACIONADOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA, SUFRIDOS POR LA DEFICIENTE CALIDAD E INCORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO GARANTIZADO.

2. EXCLUSIONES.

LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA NO OPERARÁN CUANDO LOS DAÑOS A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA SE GENEREN POR:

2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES, LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA.

2.2. DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO, A LOS BIENES DE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, NO DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

2.3. EL USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A QUE SE ENCUENTRE OBLIGADA LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA.

2.4. EL DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL TRANSCURSO DEL TIEMPO.

3. SUMA ASEGURADA.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1079 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, SEGUROESTADO NO ESTARÁ OBLIGADO A RESPONDER SI NO HASTA



NIT. 860.009.578-6

CONCURRENCIA DE LA SUMA ASEGURADA EN CASO DE SINIESTRO, DETERMINADA EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA PARA CADA AMPARO.

4. VIGENCIA.

LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA, SE HARÁ BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y CONSTARÁN EN LA CARÁTULA DE LA MISMA O EN SUS ANEXOS.

5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.

PARA HACER EFECTIVOS CUALQUIERA DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR SEGURESTADO, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DEBERÁ GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO DE SEGURESTADO Y EL CONTRATISTA, MEDIANTE EL AGOTAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 O LAS NORMAS QUE LO SUSTITUYAN O MODIFIQUEN.

LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LE CORRESPONDERÁ DEMOSTRAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y ACREDITAR LA CUANTÍA DE LA PÉRDIDA SI FUERE EL CASO.

EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ SEGUIR LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, PARA LA EFECTIVIDAD DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR ESTA PÓLIZA, SERÁ:

5.1 RESPECTO DEL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE IMPONGA LA SANCIÓN PREVIAMENTE ESTABLECIDA POR LA OCURRENCIA DE UNO CUALQUIERA DE LOS EVENTOS PREVISTOS EN LA CONDICIÓN 1.1 DE ÉSTA PÓLIZA, Y DISPONGA LA EFECTIVIDAD DE ÉSTE AMPARO A SEGURESTADO.

5.2 EN CASO DE DECRETARSE LA CADUCIDAD, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EL CUAL, ADEMÁS DE LA DECLARATORIA DE LA MISMA, HARÁ EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL O CUANTIFICARÁ EL MONTO DEL PERJUICIO, ORDENANDO SU PAGO TANTO AL CONTRATISTA COMO A SEGURESTADO. DICHO ACTO ADMINISTRATIVO SERÁ CONSTITUTIVO DEL SINIESTRO.

5.3 EN EL EVENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ORDENANDO SU PAGO AL CONTRATISTA Y SEGURESTADO. DICHO ACTO ADMINISTRATIVO SERÁ CONSTITUTIVO DEL SINIESTRO.

5.4 EN LOS DEMÁS EVENTOS DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE, EN EL CUAL, ADEMÁS DE DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO PROCEDERÁ A CUANTIFICAR EL MONTO DE LA PÉRDIDA O A HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL, ORDENANDO SU PAGO AL CONTRATISTA Y SEGURESTADO. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ES LA RECLAMACIÓN PARA LA COMPAÑÍA DE SEGURO.



NIT. 860.009.578-6

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE QUE SEAN CONSTITUTIVOS O DECLARATIVOS DEL SINIESTRO, DEBERAN ESTAR EJECUTORIADOS Y DEBIDAMENTE NOTIFICADOS, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY 1437 DE 2011.

6. COMPENSACIÓN.

EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN COMO MEDIO DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDA EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1150 DE 2007, SEGURESTADO TENDRÁ EN CUENTA TODAS LAS SUMAS DE DINERO QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE ADEUDE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, POR CUALQUIER CONCEPTO. PARA TALES EFECTOS, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, EFECTUADA EN LOS TÉRMINOS LEGALES O CONVENCIONALES.

7. FORMAS DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN.

LA INDEMNIZACIÓN SERÁ PAGADERA EN DINERO, O MEDIANTE LA REPOSICIÓN, REPARACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE LA COSA ASEGURADA, A OPCIÓN DE SEGURESTADO, SIN PERJUICIO QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA EN EL EVENTO DE DECLARATORIA DE CADUCIDAD DECIDA CONTINUAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO A TRAVÉS DE SEGURESTADO O DE OTRO CONTRATISTA, A QUIEN A SU VEZ SE LE PODRÁ DECLARAR LA CADUCIDAD, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

EN EL EVENTO EN QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO, SEGURESTADO RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA GARANTIZADO ACEPTA DESDE EL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE ESTA PÓLIZA, LA CESIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO A FAVOR DE SEGURESTADO.

8. PLAZO PARA EL PAGO.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1080 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, SEGURESTADO DEBERÁ EFECTUAR EL PAGO DEL SINIESTRO DENTRO DEL MES SIGUIENTE AL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA HAYA ACREDITADO LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, A TRAVÉS DEL ACTO ADMINISTRATIVO A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

9. CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN.

PARA LOS CASOS EN QUE LA SUMA ASEGURADA DE ESTA PÓLIZA DEBA SER AUMENTADA O DISMINUIDA Y PARA AQUELLOS EN LOS CUALES LAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO GARANTIZADO SEAN MODIFICADAS, SEGURESTADO A SOLICITUD PREVIA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO Y DE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA (O EL INTERVENTOR, SUPERVISOR, ETC., EN SU CASO), EXPEDIRÁ UN CERTIFICADO O ANEXO DE MODIFICACIÓN DE LA PÓLIZA, EN EL CUAL CONSTEN LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES. PARA TAL



NIT. 860.009.578-6

EFFECTO SE HACE INDISPENSABLE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A SEGURESTADO EL DOCUMENTO (OTROSÍ, CLÁUSULA ADICIONAL, ETC.) QUE CONTENGA LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO GARANTIZADO.

EL ULTIMO ANEXO O CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN, SERÁ EL QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA HARÁ EFECTIVO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

10. VIGILANCIA SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO.

SEGURESTADO TENDRÁ LA FACULTAD DE EJERCER LA VIGILANCIA DEL CONTRATO, PARA LO CUAL LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE PRESTARÁ LA COLABORACIÓN NECESARIA PARA ELLO. EN LOS CASOS EN LOS CUALES EL CONTRATO GARANTIZADO TENGA POR OBJETO ASUNTOS RELACIONADOS CON EL ORDEN PÚBLICO Y LA SEGURIDAD NACIONAL, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PODRÁ PROHIBIR O LIMITAR ÉSTA FACULTAD.

11. NO CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA E IRREVOCABILIDAD DE ESTE SEGURO.

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI PODRÁ SER REVOCADA UNILATERALMENTE.

12. CLÁUSULAS INCOMPATIBLES

EN CASO DE INCONGRUENCIA PRESENTADA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES Y LAS CONDICIONES GENERALES DE ESTA PÓLIZA, PREVALECERÁN LAS PRIMERAS.

13. COASEGURO

EN CASO DE EXISTIR COASEGURO, ESTO ES LA DISTRIBUCIÓN ENTRE VARIAS ASEGURADORAS DE DETERMINADO RIESGO, AL NO EXISTIR SOLIDARIDAD ENTRE LAS MISMAS, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN SE DISTRIBUIRÁ Y HARÁ EXIGIBLE ENTRE LOS COASEGURADORES, EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SU RESPECTIVA PARTICIPACIÓN.

PARA CONSTANCIA DE LO EXPUESTO, Y EN SEÑAL DE ASENTIMIENTO Y COMPROMISO CON TODO LO AQUÍ PACTADO SE FIRMA EN _____ A LOS _____ () DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO _____.