SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
REGIONAL HUILA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
FORMATO SOLICITUD DE ESTUDIO DE MERCADO

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad para la contratación Estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 convoca públicamente a todos los interesados a participar con sus COTIZACIONES, como parte del siguiente estudio de mercado:

ADVERTENCIA	La cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.
OBJETO	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos especializados SENNOVA y de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC) del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila.
VALIDEZ DE LA COTIZACION	Hasta 90 días calendario.
PLAZO PARA PRESENTAR LA COTIZACION	Hasta las 18:00 horas del día 30 de mayo de 2025
LUGAR PARA PRESENTAR LA COTIZACION	En la plataforma del Secop II o por medio magnético al correo electrónico, contratcadeph@sena.edu.co con asunto: COMPRA - MODERNIZACION DE EQUIPOS II SENNOVA
ANEXOS	Por favor si anexa algún archivo digital, este debe venir en formato PDF, Word o Excel, que no sobrepase los 5 MB, en ningún caso se aceptan archivos comprimidos

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y/O ELEMENTOS REQUERIDOS

Para la adquisición de los bienes, se deberán entregar los mismos de buena calidad, de acuerdo con la descripción, unidad de medida, cantidad y características técnicas exigidas a continuación:

ITEM	CODIGO UNSPC	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		1. EQUIPOS SENNOVA		
1.1	**73152108**	**Equipo de cromatografía líquida HPLC** **Sistema de Cromatografía Líquida, Marca Thermo Scientific, Modelo Ultimate 3000, Serial 8119918.** **Placa: 95257066** Mantenimiento correctivo y preventivo que consiste en: Reporte de Servicio DE-8568 "Consta de la evaluación previa del instrumento, con el fin de establecer su estado actual a nivel mecánico, eléctrico, electrónico y operacional, así como identificar las causas de las fallas y/o errores reportados. Se entregará un informe relacionando las actividades realizadas y las recomendaciones necesarias para corregir la falla." SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIFICACIÓN: Consisten en	UN	1

		Con el fin de asegurar el continuo funcionamiento del equipo y disminuir los mantenimientos correctivos, este servicio incluye la revisión de todas las partes mecánicas, eléctricas y electrónicas del instrumento para determinar el estado actual del sistema. Una vez se verifique el buen funcionamiento de las partes, se llevará a cabo el protocolo de calificación establecido por el Fabricante para garantizar que el equipo opere en óptimas condiciones. Se emplearán Materiales de Referencia Certificados y trazables a organismos internacionales acreditados. Se entregará el informe correspondiente. CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO 1. Servicio Para realizar este servicio, el equipo debe estar funcionando correctamente. En caso contrario, deberá notificarse a Innovatek previo a la visita del Profesional de Servicio Técnico. En caso de encontrar fallas o errores no reportados por el Usuario, el Profesional de Servicio Técnico suspenderá el servicio y se enviará la respectiva propuesta para el servicio de mantenimiento correctivo. Garantía: El instrumento se dejará operando de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas por el Fabricante. El servicio tendrá garantía de dos (2) meses, siempre y cuando sea por actividades asociadas al servicio prestado.		
2. EQUIPOS - TICS				
2.1	**73152108**	**Televisor Marca LG** Placa: 95252029 Mantenimiento Correctivo: cambio de las partes que se encuentran averiadas del equipo 2 Puertos HDMI, cable de poder de poder dañado, cable HDM para el Puerto del Televisor de 5 Metros y limpieza General.	UN	1
2.2	**73152108**	**Televisor Marca LG** Placa: 95252043 Mantenimiento Correctivo: cambio de las partes que se encuentran averiadas del equipo 2 Puertos HDMI, cable de poder de poder dañado, cable HDM para el Puerto del Televisor de 5 Metros y limpieza General.	UN	1
2.3	**73152108**	**Televisor Marca LG** Placa: 95253834 Mantenimiento Correctivo: cambio de las partes que se encuentran averiadas del equipo cable de poder de poder dañado, cable HDM para el Puerto del Televisor de 5 Metros y limpieza General.	UN	1
3. COMPUTADORES				
3.1	**81111812**	**iMac with Retina 5K display 27-inch** **Placa: 101001130985** Mantenimiento Preventivo que consiste en Limpieza todo en uno, Testeo de Memoria RAM y Disco Duro.	UN	1

		Mantenimiento Correctivo: servicios especializados para desbloqueo de Firmware que impide el encendido del equipo, cambio de las partes que se encuentran averiadas del equipo (cable HDMI para el Puerto del Televisor de 5 Metros, teclado y mouse para iMac del modelo referenciado.) Entregar el equipo funcionando en optimas condiciones.		
3.2	**81111812**	**CPU WORKSTATION MARCA: HP; MODELO: Z4G4T XW32255** **Placa:9525107957-9525107969-9525107953-9525107945-9525107981-9525107949-9525107965-9525107973-9525107977-9525107961-9525107961** Mantenimiento Preventivo que consiste en Limpieza interna y externa, aplicación de crema disipadora - parta térmica en el procesador, ductos de ventilación, Testeo de Memoria RAM y Disco Duro. Mantenimiento Correctivo: cambio de las partes que se encuentran averiadas del equipo (Discos duros SSD M2 de 512 Gb, Tarjetas de red Intel AX210 - Network adapter, teclado y mouse.) Entregar el equipo funcionando en óptimas condiciones.	UN	11
3.3	81111812	i**Mac with Retina 5K display 27-inch** **Placa: 101001133454** Mantenimiento Preventivo que consiste en Limpieza interna y externa, aplicación de crema disipadora - - parta térmica en el procesador, ductos de ventilación, Testeo de Memoria RAM y Disco Duro. Mantenimiento Correctivo: cambio de las partes que se encuentran averiadas del equipo (pantalla, cable HDMI para el Puerto del Televisor de 5 Metros, teclado y mouse) para iMac del modelo referenciado. Entregar el equipo funcionando en optimas condiciones.	UN	1
4. IMPRESORAS y ESCÁNER				
4.1	**81112306**	**ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000S2** **Serial: CN3BJD704X PLACA: 95254146** Mantenimiento Preventivo que consiste en Limpieza interna y externa (incluye rodillo de alimentación, bandeja, cristal de escaneo), revisión de rodillos y/o su reemplazo si presenta desgaste, así como lubricación de piezas móviles. Mantenimiento Correctivo: cambio de las partes que se encuentran averiadas del equipo (rodillera completa - Kit de mantenimiento); incluye instalación. Entregar el equipo funcionando en óptimas condiciones.	UN	1

4.2	**81112306**	**IMPRESORA SAMSUNG MULTIXPRESS SCX-6555NX** **PLACA: 95254142** Mantenimiento Preventivo que consiste en limpieza interna y externa (incluye alimentador y bandejas, rodillo de transferencia, cristal del escáner), revisión de rodillos y lubricación de piezas móviles. Mantenimiento Correctivo: cambio de las partes que se encuentran averiadas del equipo (Unidad fusora y de Imagen, unidad dúplex, kit de mantenimiento); incluye instalación. Entregar el equipo funcionando en óptimas condiciones	UN	1
4.3	**81112306**	**IMPRESORA SAMSUNG MULTIXPRESS M5370LX** **Placa 95256152** Mantenimiento Preventivo que consiste en limpieza interna y externa (incluye alimentador y bandejas, rodillo de transferencia, cristal del escáner), revisión de rodillos y lubricación de piezas móviles. Mantenimiento Correctivo: cambio de las partes que se encuentran averiadas del equipo (Unidad fusora, Transfer roller Assy, ck up/ Reverse/ Forwardroller (Tray 1,2,3,4) , SDF Pick-Up roller Assy (JC91-01159A, JC97-02287A , JC97-02259A , JC97-04428A); incluye instalación. Entregar el equipo funcionando en óptimas condiciones	UN	1
4.4	**81112306**	**ESCANER Avision SHEETFED SCANNER AD345** **Serial: 7998670304** **PLACA: 9525107739** Mantenimiento Preventivo que consiste en limpieza interna y externa, revisión de rodillos y lubricación de piezas móviles. Mantenimiento Correctivo: cambio de las partes que se encuentran averiadas del equipo (Suministro e instalación de rodillera completa - Reemplazo de sensores CIS (008-1518B-9-SP) Entregar el equipo funcionando en óptimas condiciones	UN	1
5. VIDEO BEAM				
5.1	**81112306**	**Proyector MARCA: EPSON SERIAL: X4Z39Z00567 MODELO: POWERLITE 109W PLACA: 9525108296** Mantenimiento preventivo y correctivo general de video beam, cumpliendo las condiciones técnicas de mantenimiento para estos equipos limpieza de filtros y lente; El equipo se no proyecta, presenta errores en los indicadores LAM (lámpara) y TEMP (temperatura) en naranja, y el ventilador suena fuerte al expulsar aire, esto indica un problema serio de sobrecalentamiento o fallo en la lámpara, ya que se usó prolongado sin suficiente ventilación y se presentó fallo en el sistema de enfriamiento. Sobrecalentamiento, lámpara defectuosa o agotada, fallo en el sensor de temperatura.	UN	1

		Mantenimiento Correctivo: reposición de parte averiada lampara N° de producto: ELPLP97 (o V13H010L97)		
5.2	**81112306**	**Proyector MARCA:EPSON;SERIAL:NA;MODELO:POWERLITE X24;OBSERVACIONES:3500 LUMNES XGA 1024*768WIFINPV11H553021** Mantenimiento preventivo y correctivo general de video Beam, cumpliendo las condiciones técnicas de mantenimiento para estos equipos limpieza de filtros y lente; mantenimiento de ventiladores disipadores de temperatura y rectificación de puntos de soldadura cristalizadas revisión y ajuste de la calidad de imagen y sonido, así como las actualizaciones de software si es necesario. Mantenimiento Correctivo: reposición de parte averiada cambio del puerto HDMI del equipo ya que actualmente se está presentando problemas al conectar un equipo.	UN	1
6. EQUIPOS DE AUDIO				
6.1	**73152108**	**AMPLIFICADOR** tipo elemento devolutivo capacidad 800 w unidad de medida unidad caracteristica de cabina de sonido marca: n/a; serial:gl03mya15071310; modelo: b-118a; observaciones: altavoz subwoofer (cabina para bajos) activo con un modulo amplificador de 500w placa: 95256011 cambio de caja con recubrimiento	UN	1
6.2	**73152108**	**CABINA DE SONIDO** tipo elemento devolutivo capacidad 800 w unidad de medida unidad caracteristica de cabina de sonido marca: n/a; serial:gl03mya1507130048; modelo: b-118a; observaciones: altavoz subwoofer (cabina para bajos) activo con un modulo amplificador de 500w placa: 95256012 cambio estructura de madera con cubrimiento	UN	1

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	% DE IVA (*)	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL (**)
SUBTOTAL							
VALOR I.V.A.							
TOTAL							

(*) Si aplica (**) Incluye todos los costos directos e indirectos	
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato que llegare a suscribirse como consecuencia de la adjudicación dentro del presente proceso será de **cuatro (04) meses,** y sin exceder del 31 de diciembre de 2025, término que se contabilizara una vez inicie la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, suscripción de acta de inicio, expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías.
REQUISITOS PARA PRESENTAR OFERTAS	- El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. - Cumplir con todos y cada uno de los documentos y requisitos exigidos en los Términos de Referencia presentes y con la normatividad vigente sobre la materia. - Los proponentes deben estudiar la información presentada en los presentes términos de la invitación y analizar las circunstancias y condiciones. La propuesta debe ser en consecuencia elaborada de acuerdo con los requerimientos técnicos, legales y económicos de los presentes términos de referencia. - Las propuestas se deben presentar en pesos colombianos. - Los precios deberán ser expresados en valores absolutos, sin decimales - Con la firma de la propuesta, los proponentes autorizan al Sena, realizar la consulta en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en la Procuraduría General de la Nación sobre los antecedentes disciplinarios y en la Policía Nacional sobre antecedentes judiciales.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Son todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este, tales como: **Obligaciones Generales** **1.** Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación. **2.** Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta. **3.** 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. **4.** Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes. **5.** Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

	6. Dar cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores. **7.** Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización. **8.** Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. **9.** Acatar las instrucciones que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **10.** Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. **11.** Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del SENA y sólo 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. **12.** Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar. **13.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **14.** 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. **15.** Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a SENA por el incumplimiento del contrato. **16.** Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere. **17.** Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo con lo estipulado en la necesidad de contratación y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente documento. **18.** Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación. **Obligaciones Específicas**

	1. Realizar y garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos contractualmente, cumpliendo con las condiciones técnicas contenidas en la ficha técnica de mantenimiento, financieras, económicas, jurídicas y de calidad estipuladas en los estudios previos, la Invitación Pública, aceptación de oferta, documentos que hacen parte integral del contrato estatal. 2. Proveer elementos de óptima calidad, de acuerdo con las especificaciones técnica. 3. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones legales, así como a las establecidas en el respectivo contrato. 4. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, SENA Regional Huila para la ejecución del contrato. 5. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el SENA. 6. Presentar de manera oportuna las facturas para el trámite de pago, con los precios ofertados. 7. El contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados. 8. Acordar y suscribir con el supervisor del contrato el Plan de Actividades y Cronograma de ejecución de este, dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio del contrato. 9. Remplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, dentro del día hábil siguiente a la fecha de comunicación que en tal sentido realice la Entidad, a través del supervisor del contrato. 10. Suministrar los repuestos y accesorios necesarios, de óptima calidad para el mantenimiento con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento, previa aprobación del Supervisor; estos mantenimientos se realizarán en el lugar y hora concertado con el supervisor del contrato, de la misma manera durante la ejecución del contrato el contratista entregará informes al Supervisor una vez se realice el servicio. 11. Establecer que los elementos o repuestos cambiados serán originales, de primera calidad y no remanufacturados; excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía, para el evento de instalación de repuesto homologado se requiere visto bueno escrito del supervisor del contrato. 12. Los repuestos suministrados deberán ser nuevos, originales de acuerdo con la marca, clase y línea del equipo y garantizar por el término mínimo de un año la calidad de los repuestos suministrados en cuanto a materiales, componentes, partes y accesorios; para ello, el contratista deberá presentar las fichas técnicas de los repuestos suministrados e instalados. 13. En caso de que el equipo objeto de revisión o mantenimiento requiera ser trasladado fuera de las instalaciones de la entidad, debe justificarse su retiro y establecerse el tiempo que estaría fuera del Centro.

	14. Permitir al supervisor designado por el subdirector del Centro, la revisión de los trabajos quedando el contratista obligado a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas. 15. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y afiliación al Sistema de seguridad social según lo ordenado por la Ley 100/93 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate. 16. El transporte, cargue, descargue y entrega de bienes, productos o elementos requeridos en el contrato, serán asumidos por el proveedor o contratista. 17. El contratista debe presentar informe detallado con registro fotográfico de los servicios ejecutados por el ítem contratado. 18. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los cambios de sitio de mantenimiento, que solo se aceptará si cumple con los requerimientos consignados en los estudios previos. 19. Responder por la seguridad e integridad de los equipos mientras se encuentre en poder del contratista en cumplimiento de servicios solicitados. 20. Las demás obligaciones propias de la naturaleza del contrato. **Obligaciones SST** 1. El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales (requisito indispensable para el inicio de actividades. 2. El contratista deberá dotar de todos los elementos de Protección Personal, y de seguridad industrial necesarios para garantizar la integridad de todos los trabajadores desde el inicio de la actividad o labor a realizar 3. El contratista deberá reportar por escrito al supervisor del contrato, los accidentes que llegasen a presentar, en un tiempo no mayor a tres días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT. 4. Contar con todos los elementos necesarios de señalización y seguridad industrial con el fin de garantizar la integridad de la comunidad educativa en general y de visitantes. **Obligaciones ambientales** 1. El proponente debe presentar soportes que evidencien que se encuentra vinculado o con contrato vigente con gestor de residuos peligrosos para el manejo de aceites, filtros, baterías y otros residuos peligrosos.

	2. Cuando se haga uso o entrega de productos químicos: Lista de sustancias químicas con sus fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años). 3. Durante las actividades de mantenimiento o reparación, el prestador del servicio se hace responsable del manejo adecuado de los residuos generados en la actividad según corresponda: - Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos y/o residuos peligrosos deben ser entregados a un proveedor autorizado para su manejo adecuado y deberá presentar al SENA el certificado de disposición de los mismos en un término máximo de 3 meses posterior a su generación. 4. Entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos. 5. Entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos. 6. Mantener el sitio de ejecución de los trabajos libres de desperdicios, basuras, acumuladas y a la terminación de la labor contratada, retirar definitivamente de las áreas intervenidas y lugares de ubicación, los desechos generados a fin de que el área quede totalmente limpia. 7. Cumplir con la política ambiental del SENA, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y el uso eficiente de agua, energía y papel y manejo de residuos sólidos.
FORMA DE PAGO	El SENA realizará un **PAGO ÚNICO** de la obligación sujeto a disponibilidad del PAC y previa presentación de los requisitos contemplados en el Formato GRF-F-088 Lista de Chequeo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones expedido por el SENA: 1) Factura electrónica de venta o documento equivalente, cumpliendo con todos los requisitos de Ley debidamente registrada y aprobada teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marzo; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021 y Circulares SENA No. 3-2012-000055 del 07 de abril y No. 3-2021-000182 del 28 de septiembre 2021. 2) Registro presupuestal del compromiso. 3) RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 4) En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad

	social del mes anterior del periodo objeto de cobro (planilla de seguridad social y recibo de pago). 5) Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas (incluir tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del R. Fiscal) en los términos del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 6) Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días. 7) Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que conste que se ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual. Si el contratista o proveedor es responsable de IVA, deberá facturar electrónicamente para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la circular interna #3-2021-000055 del SENA "Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores" así: 1) Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2) diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3) Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-041-952510; Contrato No. XXXX; correo del supervisor del contrato #$ 4) Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5) Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá constituir dos archivos: GESTION FINANCIERA Y FV y los deberá nombrar de la siguiente forma: 1. GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf (Archivo que debe contener los siguientes documentos y en el mismo orden: Registro presupuestal del compromiso, RUT, Certificación de pago de seguridad social (de acuerdo al tipo de persona natural o jurídica lo que aplique), certificación de cuenta bancaria, Formato GRF-F-087 denominado "Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos" y factura electrónica de venta o documento equivalente). 2. FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf (este archivo debe contener la factura electrónica en formato PDF y la representación gráfica de factura con validación de la DIAN) Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta que se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II. Es necesario que el Contratista realice personalmente el cargue de los archivos siendo cuidadoso con la información registrada, además que se encuentre en el orden establecido y en formato PDF. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise y valide la información consignada en los archivos. De cometerse un error se generan reprocesos y demoras en el trámite del pago.

	Cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la factura o documento equivalente. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención; además las tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. NOTA 1: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en la presente contratación.
ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	*En relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, todos los proponentes deben dar obligatorio cumplimiento al Diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según el decreto 1072 de 2015, que tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.* *Igualmente, deben dar cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 que aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las fuerzas militares, quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.* *Para asegurar el cumplimiento de la normatividad colombiana Legal Vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo decreto 1072 de 2015 y*

	la Resolución 0312 de 2019 de los requisitos mencionados, el cotizante deberá suministrar: - **Persona Jurídica:** Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL no mayor a un año. **Nota:** incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%. - **Personas Independientes:** Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota:** De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo. - Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. - CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, GCCON-F-065 (formato - 6) de la Entidad SENA, firmado por Representante Legal y responsable del SG-SST.
VALOR OFRECIDO	El cotizante deberá tener en cuenta todos los gastos directos e indirectos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, tributos, constitución garantía única, suministros, transporte, operarios y demás gastos para el debido cumplimiento.
LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS O SERVICIO	Instalaciones del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, ubicado en la Carrera 10 N° 11-22 de la ciudad de Garzón-Huila. **PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de Garzón - Huila.
OBSERVACIONES	Constituye requisito necesario que la actividad de los oferentes sea relacionada directamente con el objeto de la presente contratación, que tengan experiencia certificada en la misma, instalaciones adecuadas cumpliendo la Ley y que cuenten con el personal idóneo, las herramientas y equipos requeridos para la ejecución de la contratación.
GARANTIAS A EXIGIR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Para la ejecución del contrato, será necesario constituir los siguientes amparos: **1) De cumplimiento**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad**. 2) Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes**: Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de duración del contrato y un (1) año más.

Garzón (H), 27 de mayo de 2025

Firmado digitalmente por GONZALEZ ORTIZ LUIS HUMBERTO
Fecha: 2025.05.27 16:12:37 -05'00'

LUIS HUMBERTO GONZALEZ ORTIZ
Subdirector (E) Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Elaboró: Camila Andrea Gonzalez Castillo /Profesional Gestión Contractual.

Revisó: Lorena Maria Gutierrez Quintero – Coordinadora Administrativa y Financiera

Revisó: Silvia Cristina Carrera – Dinamizadora SENNOVA

Revisó: John Edinson Avendaño Tao – Profesional de Infraestructura y Logística

Revisó: Eliana Yineth Lozano Triana – Dinamizadora TIC

Revisó aspectos jurídicos: Leidy Johanna Rojas Núñez –Abogada Contratista/Gestión Contractual

Revisó aspectos ambientales: Ayda Isabel Sanchez Vidarte – Dinamizadora Ambiental y Energética

Revisión aspectos SST: Melissa Liceth Cuellar – Profesional SST Centro de Formación.