CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Infraestructura y Logística
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirector de Centro (E)
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".

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - 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 1994.

Que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 67 que: "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia, y en la práctica del trabajo y en la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente".

El Artículo 25 del Decreto 249 de 2004, señala que los Centros de Formación Profesional Integral, son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, y que deberán operar en sedes fijas, con un área de jurisdicción determinada, para dar respuesta a las necesidades de su entorno, con flexibilidad, oportunidad, calidad y pertinencia. En procura del cumplimiento de esta responsabilidad, de acuerdo con el Artículo 27 del mismo Decreto, que estipula las funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, concretamente con el Numeral 28 que establece: *"Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro".*

Que a la Entidad le asiste la obligación de especial cuidado sobre los bienes que legalmente tiene a su cargo y velar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines para los que han sido destinados, ya que debe evitar sobre ellos el detrimento del patrimonio público como consecuencia de la perdida, daño o deterioro por causas diferentes al desgaste natural que sufren los bienes en servicio, o inservibles no dados de baja, por ello debe propender por mantenerlos con las mejores condiciones de protección y seguridad. Teniendo en cuenta que los equipos y computadores TIC asignados al Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, están ubicados en los ambientes de formación y las oficinas de las áreas administrativas del Centro de Formación y su utilización se

realiza con extensas horas de trabajo; por lo que resulta necesario mantenerlos en perfecto estado de conservación y seguridad, que garanticen el buen estado. Asimismo, el equipo de cromatografía líquida HPLC requiere de un mantenimiento que permita su adecuado funcionamiento y una prolongación en su vida útil.

El Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, cuenta con elementos como equipos tic, equipos sennova, impresoras, equipos de audio, los cuales requieren mantenimiento preventivo y correctivo debido al tiempo de utilización, las extensas horas de trabajo pesado a las que se ven expuestos como consecuencia de la programación académica que se desarrolla en el Centro de Formación; además de las altas temperaturas que se registra en el municipio de Garzón, lo que exige la contratación de este tipo de servicios permanentemente.

En procura del cumplimiento de las responsabilidades descritas anteriormente, y teniendo en cuenta que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila tiene una sede ubicada en la Carrera 10 Nº 11-22, se requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para equipos especializados SENNOVA y de Tecnología de Información y Comunicaciones , con el fin garantizar su funcionalidad, salvaguardar el buen estado de los equipos y propiciar ambientes confortables para el desarrollo de los procesos formativos y las labores administrativas.

El Centro de formación cuenta con 484 equipos relacionados:

FORMACION	**295**
All in one	144
DESKTOP	73
LAPTOP	52
Plotter	2
Televisor	24
FUNCIONARIO	**189**
All in one	5
DESKTOP	88
Impresora	7
Impresora carnet	2
LAPTOP	87
Total general	**484**

Con el fin de garantizar la funcionabilidad y alargar la vida útil de los equipos se requieren repuestos originales, los cuales junto al mantenimiento óptimo aumentan significativamente el rendimiento de estos. Se precisa que las piezas fueron diseñadas para trabajar conjuntamente y ser colocadas en el lugar exacto sin ninguna modificación, **por lo cual es importante la originalidad de las mismas.**

En cumplimiento de lo anterior y teniendo en cuenta que el Centro de Formación no cuenta con personal idóneo ni los equipos para suplir la necesidad, para el efecto la mejor forma y la más conveniente es adelantando un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía de acuerdo al procedimiento señalado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para lo cual el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila tiene incluida la necesidad contractual dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2025 y cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia.

Que el centro de formación cuenta con disponibilidad de recurso presupuestal en la presente vigencia y se ha expedido el correspondiente CDP, este se evidencia posteriormente en el presupuesto asignado para la presente contratación del servicio de mantenimiento de los equipos.

Para tal efecto de satisfacer la necesidad, la mejor forma y la más conveniente es adelantando un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, de acuerdo con lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cuyo procedimiento está estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020.

Por lo señalado, y debido a las características de los elementos que pretende adquirir la Entidad, y en razón a su cuantía, por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, desarrollado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, adelantará el procedimiento contractual diseñado, conforme las disposiciones que se señalan en el numeral 3.8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN, del presente estudio previo.

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



Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicaci
73152101 72154501	41_9525_268 Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos especializdos SENNOVA y de Tecnología de Información y Comunicaci (...)	Julio	Julio	45 Día(s)	Mínima cuantía	Recursos propios	70.000.000 COP	70.000.000 COP	No	NA	-	Huila - Neiva

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)		
ÍTEM	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	41115716	Accesorios para cromatografía líquida.
2	73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos
3	81111812	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador
4	81112307	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles

5	81101707	Mantenimiento de equipos de impresión.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. 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".

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

2.2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	Describa cual.

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

El Sistema de Gestión Ambiental y Eficiencia Energética del SENA, en armonía con la promesa de valor del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, se compromete con:

- El uso racional y eficiente del agua y la energía, la gestión integral de los residuos y el uso de bienes con material reciclado.
- El apoyo en las actividades de diseño que consideren la mejora del desempeño energético.
- La implementación de acciones que contribuyan a la mitigación y adaptación del cambio climático.
- El fomento de una cultura de respeto y protección del medio ambiente

Los procesos contractuales, no son ajenos a estos compromisos y, considerando que existen actividades especialmente impactantes para el medio ambiente, se establecen requisitos de contratación para garantizar la adecuada gestión de los recursos y los residuos, los cuales se encuentran contemplados en el anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001.

Con respecto a los aspectos e impactos ambientales puntuales de la actividad 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., SENA Regional Huila se identifican los siguientes:

ACTIVIDAD	ASPECTO	IMPACTO AMBIENTAL	CLASIFICACIÓN	MEDIDAS DE CONTROL
Limpieza interna de equipos (PC, impresoras, etc.)	Generación de residuos sólidos (polvo, filtros, papel)	Contaminación del suelo	Bajo	Separación en la fuente y disposición adecuada según tipo de residuo.

Cambio de componentes electrónicos	Generación de residuos peligrosos (RAEE)	Contaminación de suelos, agua	Bajo	entrega a gestores autorizados de RAEE.
Uso de energía eléctrica	Consumo de recursos no renovables	Aumento de huella de carbono	Bajo	Uso eficiente de energía, desconexión de equipos tras intervención.
Almacenamiento temporal de partes o residuos	Inadecuada segregación o acumulación excesiva	Contaminación de Suelo y Aire	Bajo	Almacenamiento ordenado, señalizado y segregado según tipo de residuo.
Sustitución de baterías o UPS	Generación de residuos peligrosos (baterías usadas)	Contaminación de Suelo y Aire	Bajo	Almacenamiento temporal seguro y entrega a gestores autorizados.

CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Teniendo en cuenta que la normatividad puede variar dependiendo de la jurisdicción donde se contrate la actividad, producto o servicio; se debe consultar previamente con el equipo SIGA del Centro de Formación la aplicación de las normas nacionales y regionales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para la actividad, producto y servicio a contratar.

Debido a lo anterior, se realizaron las verificaciones pertinentes de manera conjunta con la profesional de SST del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, con el fin de que se determinaran los criterios exigibles dentro de este proceso de contratación. Por tanto y de acuerdo con el Manual de Contratación Administrativa versión 6 de 2024, se incluyen los siguientes criterios en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en dicho contrato:

1. Requisitos en Materia de Seguridad y Salud en el trabajo para el proponente:

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.

2.4. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

No aplica

2.5. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No aplica

2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Teniendo en cuenta las necesidades del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, en cuanto a contratar 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., a continuación, se describen las especificaciones técnicas a tener cuenta la cual deberá garantizar el servicio de buena calidad de acuerdo con la descripción del servicio, unidad de medida, cantidad exigidas a continuación:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	41115716	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	UN	1

		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: 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. EL SERVICIO TENDRÁ GARANTÍA DE DOS (2) MESES, SIEMPRE Y CUANDO SEA POR ACTIVIDADES ASOCIADAS AL SERVICIO PRESTADO.		
2	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. 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 ÓPTIMAS CONDICIONES.	UN	1
3	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
4	81111812	IMAC WITH RETINA 5K DISPLAY 27-INCH PLACA: 101001133454 MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE CONSISTE EN LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, APLICACIÓN DE CREMA DISIPADORA - - PARTE 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 ÓPTIMAS CONDICIONES.	UN	1
5	81101707	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
6	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

7	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: 95256012CAMBIO ESTRUCTURA DE MADERA CON CUBRIMIENTO.	UN	1

2.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

NOTA 1: El servicio de mantenimiento debe incluir a todo costo, mano de obra, transporte, material, instalación, accesorios y los insumos que se requieran para garantizar la ejecución del objeto contractual.

NOTA 2: Los materiales, insumos y accesorios antes especificados, deberán ser de la mejor calidad que se ofrezca en el mercado.

NOTA 3: El contratista debe contar con disponibilidad para atender algún daño eventual, situación que deberán ser atendidas de inmediato de conformidad con la naturaleza del objeto contratado, ello en virtud de las condiciones especiales que se manejan en el centro de formación para garantizar el desarrollo normal de las actividades.

NOTA 4: Las cantidades descritas anteriormente son indicativas, pueden aumentar o disminuir de acuerdo con la necesidad del servicio, frente a lo cual el contratista debe garantizar la disponibilidad para la prestación del servicio.

DENTRO DEL MANTENIMIENTO SE DEBE CONSIDERAR COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: se presentará con el propósito de verificar los parámetros operativos en los equipos enunciados, y así evitar fallas, daños y desperfectos en los mismos; así como para adelantar rutinas de limpieza que hacen parte de los procedimientos de mantenimiento en el sitio para la correcta operación de los equipos. Para el mantenimiento preventivo el proponente deberá suministrar elementos e insumos, sin que por ellos haya lugar a valor adicional del inicialmente pactado, tales como: Aceites, grasas, lubricantes, correas, desengrasantes, materiales de limpieza y desinfección, tornillos, válvulas, enchufes, tomacorrientes, interruptores, piezas, baterías, cargadores, cartuchos, boquillas entre otros que sean necesarios para el correcto mantenimiento de las maquinas.

Para garantizar la operación de los equipos involucrados en el mantenimiento, se levantará la información de identificación de dichos equipos e indicación sobre el mantenimiento preventivo o correctivo que se realice.

Al terminar todo el mantenimiento preventivo se realizará un acta y se entregaran todos los informes técnicos al supervisor del contrato. El mantenimiento preventivo está descrito, los estudios previos contienen un listado de los equipos y/o maquinaria a la cual se le debe realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, igualmente se describe la actividad que debe realizarse como mantenimiento preventivo.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Consiste en la revisión de cada uno de los equipos, remoción de partes afectadas, instalación de repuestos y accesorios y limpieza garantizando el normal funcionamiento. Este se realizará cuando se presenten fallas en el funcionamiento normal de los equipos, el cual deberá realizarse con el servicio técnico especializado necesario. El contratista proveerá la mano de obra necesaria para el mantenimiento correctivo con el tiempo de respuesta que permita el funcionamiento continuo de los equipos. El contratista deberá presentar el diagnóstico y los informes requeridos por el supervisor, según el cronograma de trabajo establecido entre ambas partes. Para el mantenimiento correctivo, el contratista debe presentar oferta económica de las reparaciones, discriminado el costo de los repuestos, el IVA y el costo de la mano de obra.

PROCEDIMIENTO

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Desarrollar las rutinas de las visitas.
- Desarrollar un programa de mantenimiento preventivo.
- Ejecutar todas las rutinas de mantenimiento a través de técnicas especializadas, las cuales serán informadas al supervisor del contrato designado.

Si en la ejecución del mantenimiento preventivo el contratista detecta un mal uso o deficiencia en las condiciones de utilización de los equipos deberá presentar un informe en el que recomiende las medidas a adoptar para su buen uso.

2.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1. Obligaciones generales del contratista

1. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4. Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6. Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7. Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9. Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11. Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12. 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.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14. Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2. Obligaciones específicas del contratista

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. Prestar un servicio de óptima calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas y suministrar los elementos de buena calidad para poder ejecutar cabalmente la prestación del servicio.
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. Para el caso del equipo estipulado en el ítem 1, Equipo de cromatografía líquida HPLC el contratista deberá realizar una transferencia al personal designado por el supervisor del contrato sobre el adecuado funcionamiento del equipo.
21. Las demás obligaciones propias de la naturaleza del contrato.

2.8.3. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

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.
5. Para el caso de sustancias químicas entregar las 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).

2.8.4. Obligaciones ambientales del contratista

1. 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).

2. 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.

3. Entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

2.8.5. Obligaciones del SENA

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2. Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5. Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7. Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de dos (02) meses. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y no superará el 31 de diciembre de 2025.

2.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, ubicado en la Carrera 10 No. 11 – 22 del municipio de Garzón, Huila.

2.11. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Garzón- Huila

2.12. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	50%	

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 2	50%	El SENA pagará al contratista el valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES de la obligación sujeto a disponibilidad del PAC cada uno correspondiente al 50% de la ejecución, previa presentación del informe de supervisión, en el que conste el cumplimiento y entrega a satisfacción de los elementos requeridos y/o servicios prestados, 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 SENA1) 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

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		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.

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma

2.13. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	**X**	

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
.	.	.	.

2.14. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.
	NO:	x

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de la persona designada por el Subdirector del Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila - SENA - Regional Huila, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, Código GCCON-M-002 Versión 6, o el que la modifique o remplace, y las demás normas que regulan el tema de supervisión, entre ellas los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

En razón a lo anterior se recomienda al Ordenador del Gasto la designación de la supervisión y apoyo a la supervisión, del contrato a:

SUPERVISOR:
De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila Regional Huila, establece que la supervisión la ejercerán los Coordinadores y/o funcionarios de cada dependencia adscrita al presente proceso para lo cual podrá asignar a un funcionario de su dependencia para su apoyo, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la laborar a desarrollar. En tal sentido, El centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través del subdirector de centro, quien o a quien este designe para tal caso, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría,

Código GCCON-M-002 Versión 6, o el que la modifique o remplace, y las demás normas que regulan el tema de supervisión, quienes tendrán las siguientes funciones: **1**. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. **2**. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista. **3**. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación de constituye requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Centro Agroempresarial y desarrollo Pecuario del Huila. **4**. Elaborar el acta de inicio, suspensión, informe de supervisión y liquidación del contrato. (Cuando se requiera). **5**. Verificar el pago mensual que por la ley debe realizar el contratista sobre los aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y riesgos profesionales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, si está obligado a ello.
Las personas designadas para la supervisión y apoyo a la supervisión, deberán verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones, conforme a lo establecido en el GCCON-M-002 Manual de Supervisión e Interventoría V6, adoptado mediante Resolución No. 1-02621 del 8 de octubre de 2024; las que la modifiquen o remplacen, así como las funciones y deberes para los supervisores contenidos en la Ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan este tema. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el Subdirector de Centro designará de nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes a través de SECOP II.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2° de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2001, mediante el cual se adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Le serán también aplicable al proceso, los principios de la Constitución Política y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en el Estudio Previo y demás documentos que hacen parte de la invitación pública, publicados en el SECOP II.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en los documentos del proceso de selección. Cabe recordar que los documentos del proceso como los estudios previos forman parte esencial del proceso contractual y del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente seleccionado durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

La escogencia del contratista se efectuará teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5, de la Mínima cuantía, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que regula el procedimiento de esta modalidad de contratación.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual es: "*Prestar los servicios 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.*" y de acuerdo con el prepuesto oficial que es la suma **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($33.390.000),** incluidos el impuesto al valor agregado (IVA.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, de acuerdo con el marco normativo se puede establecer que la modalidad de selección es la Mínima Cuantía, se justifica en virtud de que el presupuesto del proceso contractual es inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

De igual manera al realizar el análisis de la naturaleza y esencia de los servicios a adquirir, se ha logrado establecer que se encuentran disponibles con las especificaciones técnicas requeridas en el mercado. Tanto el proceso de selección como el contrato que se suscriba como consecuencia, se regirán en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y sus normas reglamentarias, y demás normas civiles y comerciales que complementen, adicionen y reglamenten las disposiciones que regulan la materia.

3.9. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a MyPimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

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

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no limitado a MyPimes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($33.390.000),** incluido el impuesto al valor agregado (IVA.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

4.8. ANÁLISIS DEL SECTOR

En documento separado, **Anexo No. 2** se Adjunta el análisis de sector y de costo, como documento integral 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)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, EL Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos especializados SENNOVA y de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC) al Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, SENA Regional Huila es de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($33.390.000),** incluido el impuesto al valor agregado (IVA.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de

carácter legal, costos directos e indirectos, tal como se evidencia en el documento anexo 1. Estudio del mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	$ 19.040.000
Funcionamiento		C-3605-1300-3-40402A-3605001-02	$ 14.350.000

NRO. DE CDP O VIGENCIA FUTURA	FECHA DE CDP O VIGENCIA FUTURA	FECHA DE VENCIMIENTO DEL CDP	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
3625	10/01/2025	31/12/2025	952527 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA-HUILA-MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE	$100.000.000
			952523 CENTRO AGROEMPR Y DESAR PECUARIO DEL HUILA - ACTUALIZAC Y MODERN TECNOLOG EN LOS CTROS DE FORMACION.	C-3605-1300-3-40402A-3605001-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN - IMPLANTACIÓN SISTEMA DE INVESTIGACIÓN APLICADA, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COMPETITIVIDAD	Propios	CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE	$ 14.369.845

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso será total, por el valor de la oferta.

5.1.1. Lotes

No aplica

5.2. REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1. De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1. Formato – Carta de presentación de la oferta (Formato -1)

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad

5.2.1.2. Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante de este.

5.2.1.3. Documento que acredite la situación militar definida

La proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

En el caso de que el proponente sea Persona Natural y Hombre, mayor de edad y hasta los cincuenta (50) años, deberá presentar Fotocopia legible de la Libreta Militar, en concordancia con lo establecido en el Art. 111 del Decreto 2150 de 1995, por medio del cual se modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, de la misma manera aplica el anterior requerimiento para el Representante Legal de la Persona Jurídica. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

5.2.1.4. Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar:

- Quién ejerce la representación legal.
- Las facultades del mismo.
- El objeto social relacionado o con actividades afines al proceso.
- Renovación: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para la vigencia 2025. Nota: De acuerdo con lo establecido en el Art. 33 del Código de Comercio: "la matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año". Por lo tanto, solo aplicará para los procesos que se adelanten una vez superado este plazo.
- La duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
- Tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad, Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para la vigencia 2025. Nota: De acuerdo con lo establecido en el Art. 33 del Código de Comercio: "la matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año". Por lo tanto, solo aplicará para los procesos que se adelanten una vez superado este plazo.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.5. ***Documento de constitución del consorcio o la unión temporal – Formato 2***

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO 2 – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

*5.2.1.6. Registro Único de Proponentes (RUP) – **NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO***

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP) – NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7. Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.8. Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales ***Formato-3***

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Nota: En los casos en que el revisor fiscal sea quien suscriba el Formato No. 3 propuesto por la entidad, se deberá entregar junto con dicho formato los documentos fundamentales para validar la identidad y la capacidad del firmante. Esto incluye, sin excepción, el **Documento de identidad, la Tarjeta profesional y los Antecedentes de la Junta Central de Contadores**, con fecha de expedición no mayor a tres meses.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural **- Formato -** ***3***

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO 3– PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO 3– PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.9. Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.10. Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12. Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13. Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14. Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.15. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.16 **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, (NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES)**

Los siguientes documentos son necesarios para la celebración del contrato y no ostentan la calidad de habilitantes. No obstante, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable:

- **Certificación bancaria:**

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

- **Publicidad de la declaración de bienes y rentas:**

En observancia de lo dispuesto en la Ley 2013 del 2019, el oferente se compromete a que, en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, diligenciando el formulario que está disponible en el Portal Institucional de Función Pública y adjudicándolo en dicha plataforma, previo a la suscripción del contrato.

5.2.2. De carácter técnico

- **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: FORMATO -04**

El Proponente deberá anexar máximo **TRES (03)** certificaciones de experiencia o acta de recibo final y/o de terminación o acta de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción o órdenes de compra y facturas de ella, con objeto contractual relacionado, similar o igual al objeto de presente proceso de contratación, o que demuestre haber ejecutado contratos acordes o similares a las especificaciones técnicas del presente estudio previo con entidades públicas y/o privadas, **que sumadas sea por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual, expresados en SMLMV a la fecha de su ejecución.**

- Con **Entidades Estatales** de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993.
- Con **Entidades Privadas** para el cual **deberán adjuntar además de la certificación, copia de la minuta respectiva y/o órdenes de suministro y/o órdenes de servicios y facturas de ellas,** so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia o en caso de que el proponente no se encuentre obligado a facturar deberá soportar la experiencia con certificación firmada por el Contador Público, en la que se certifique el registro contable del respectivo ingreso.
- Si la experiencia es ejecutada por un Consorcio o Unión Temporal, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.

El SENA podrá solicitar la información adicional necesaria a fin de constatar la veracidad de la información y el cumplimiento de las exigencias de la Invitación Publica.

No se aceptarán:

- ✓ Certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- ✓ Documentos suscritos por supervisores o interventores.
- ✓ Experiencia de Subcontratos o auto - certificaciones.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MYPIMES – Decreto 1860 de 2021

El artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 establece que las entidades estatales, indistintamente de su régimen de contratación, establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia dentro de los procesos de selección del sistema de compras públicas, a través de alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1) Tiempo de experiencia.
2**) Número de contratos para la acreditación de la experiencia.**
3) Índices de capacidad financiera.
4) Índices de capacidad organizacional.
5) Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

La Entidad incluirá como condición habilitante diferencial el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, de la siguiente forma: La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como máximo **CINCO (5)** certificaciones de experiencia o acta de recibo final y/o de terminación o acta de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción o órdenes de compra y facturas de ella, con objeto contractual relacionado, similar o igual al objeto de presente proceso de contratación, o que demuestre haber ejecutado contratos acordes o similares a las especificaciones técnicas del presente estudio previo con entidades públicas y/o privadas, **cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV a la fecha de su ejecución**, en las condiciones establecidas en “Experiencia específica”.

Nota. La inclusión de este requisito habilitante diferencial no limitará la libre concurrencia dentro del proceso de selección, sino por el contrario, permitirá garantizar a la entidad la escogencia de un contratista idóneo para la ejecución del objeto contractual.

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en el **Decreto 1860 de 2021**, "***Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones***” donde para el presente proceso debe darse observancia y cumplimiento, frente al análisis regulatorio se extrae lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial

protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación. (…)" subrayado y negrilla fuera del texto original.

Una vez realizado el análisis correspondiente por el Centro de Formación, se concluye que no es procedente incluir en el presente proceso contractual la disposición mencionada, por las siguientes razones: Teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones y las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, no consideramos viable establecer la obligación de vincular personas en situación de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, ni sujetos de especial protección constitucional. Esto se debe a que, por la naturaleza del objeto del contrato y el análisis del sector realizado, el contratista deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para asegurar la correcta ejecución del contrato. Además, el valor del proceso no alcanzaría para cumplir con el aporte mínimo de ejecución del 5%, lo que dificultaría significativamente la ejecución del contrato.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: FORMATO – 05**

- ✓ El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos en las unidades, medidas y cantidades requeridas. La oferta técnica **no debe omitir, variar, eliminar o modificar** ningún ítem ni las especificaciones técnicas señaladas.

5.2.2.1. <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

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.

5.2.2.2. <u>De gestión ambiental</u>

Con la propuesta, los interesados frente a los criterios Ambientales – Técnicos deberán adjuntar:

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.

5.2.3. De carácter financiero

No aplica.

5.2.4. Presentación de la Oferta Económica (Cumple /No Cumple)

Al presentar oferta económica en la Plataforma Secop II se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. **<u>El proponente al aportar copia del registro único tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado</u>** para verificar la responsabilidad frente al IVA y obligación a facturar electrónicamente, debe tener en cuenta el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4

del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria" y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación. En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento".

2. **Diligenciar el formulario de la plataforma Secop II (Oferta Económica)**, La oferta económica a presentar en la lista de precios del SECOP II, se deberá diligenciar de la siguiente manera:

a) Para determinar el menor precio, la Entidad tendrá en cuenta lo señado por el Consejo de Estado, Sección Cuarta, sentencia del 24 de octubre de 2002, C.P. Ligia López Díaz, Rad.13.408 concordante con lo señalado en el Concepto-2019-N0006665-20191027 emitido por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente, el cual establece: *"…precio se entienden incluidos todos los costos en que se incurre para vender un bien o prestar un servicio…" "…el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas".*
b) Debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos, en las unidades, medidas y cantidades requeridas. La oferta no debe omitir, variar, eliminar o modificar ningún ítem ni las cantidades o unidades de medida establecidas, so pena de rechazo.
c) Su oferta económica se entenderá que ha sido presentada en moneda legal colombiana, discriminando precios unitarios, costos directos e indirectos, valor global de la oferta y no podrá superar el presupuesto oficial, según el régimen al que pertenezca el proponente.
d) Se verificarán los valores contenidos en las ofertas.
e) La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, incluido el IVA en cada uno de ellos, si es responsable al Impuesto sobre las Ventas IVA. Toda vez que la plataforma cuando se incorpora el valor unitario o total es IVA incluido, si el proponente no lo tuvo en cuenta este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto, toda vez que la plataforma es automática y cierra directamente por SECOP II.
f) En caso de existir errores aritméticos en la oferta económica, el SENA de oficio efectuará la debida corrección; y la oferta será habilitada siempre que el valor total de la oferta económica siga siendo más bajo que las demás propuestas presentadas y éste no supere el presupuesto oficial de la presente contratación.
g) Cuando exista error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma, la oferta será rechazada.

3. Deberán ser tramitadas por el proponente, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

4. Si la entidad considera pertinente verificar el régimen al que pertenece el contratista, lo realizará ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Lo anterior, en concordancia con el concepto N° 216130001598 emitido por Colombia Compra Eficiente.

5. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Nota 1: Solo se pagarán los precios contratados y por tanto no reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada, de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

Nota 2: Para efectos de la evaluación el comité evaluador tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015: "Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente

decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas." 7 GCCON-F-046 V.02

En este aspecto, de acuerdo con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente en la "Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación" ha determinado: En caso de evidenciar precio supuesto artificialmente bajo acorde al estudio de mercado, la entidad solicitará al proponente aclaración y explicación para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato, para lo cual solicitará aclaración de la oferta con la siguiente desagregación del precio del ítem o ítems que lo considere:

> *Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + Gastos generales + imprevistos + utilidad*

De igual manera se establece que en caso de que el proponente no aclare o sustente su oferta conforme lo solicite la Entidad, la oferta será rechazada.

NOTA 3: El pago de los servicios se hará sobre aquellos efectivamente prestados, los que no se llegaren a efectuar no serán cancelados.

NOTA 4: Se aclara a los futuros proveedores que los valores presentados en su propuesta económica no pueden superar el valor unitario fijado en el presupuesto oficial por ítem, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 5: Para efectos de la evaluación y para obtener el menor precio conservando las calidades solicitadas, se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios ofertados, en donde el precio unitario ofertado no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad como valor unitario.

NOTA 6: Los precios deberán ser expresados en valores absolutos, sin decimales.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo 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.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más contados a partir de la aprobación de la garantía.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**: por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, Igual al termino de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la aprobación de la garantía.

X	**Calidad del Servicio:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía.

8. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, "las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

9. ANEXOS

- ✓ CDP
- ✓ Anexo No. 1 - Análisis del Mercado (Presupuesto Oficial)
- ✓ Anexo No. 2 – Análisis del Sector
- ✓ Anexo No. 3 – Análisis de Riesgos (Matriz de Riesgos)

El presente documento se suscribe el 11 de julio de 2025.

Firmado digitalmente por GONZALEZ ORTIZ LUIS HUMBERTO

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

Elaboró y Revisó: Juan Camilo Cadena Zapata – Profesional G01 Proceso Gestión Contractual.
Revisó: John Edinson Avendaño Tao– Profesional G02 Proceso Infraestructura y Logística
Revisó: Eliana Yineth Lozano Triana– Dinamizadora TIC
Revisó: Silvia Cristina Carrera Quintana – Dinamizadora SENNOVA
Revisó: Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa y Financiera
Revisó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación Profesional
Revisó aspecto Ambiental: Ayda Isabel Sánchez Vidarte – Contratista Dinamizadora Ambiental y Energética
Revisó aspecto HYSI: Melissa Lizeth Cuellar Chinchilla – Contratista Profesional HYSI
Revisó Presupuesto Oficial: Edna Maritza Vela – Contratista Contable Proceso Gestión Financiera
Revisó aspecto Jurídico: Leidy Johanna Rojas Núñez – Contratista- Abogada Gestión Contractual