PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE
ORDENADOR DEL GASTO	JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE, SEDE YOPAL

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es un establecimiento público de orden nacional, con patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo y regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004. Su función principal es materializar la responsabilidad del Estado en la inversión para el desarrollo social y técnico de los colombianos, mediante la oferta y ejecución de Formación Profesional Integral gratuita, orientada a la inserción y fortalecimiento de las personas en actividades productivas que impulsen el progreso social, económico y tecnológico del país.

Para el adecuado desarrollo de sus funciones misionales y administrativas, la entidad debe garantizar condiciones físicas, sanitarias y ambientales óptimas en sus instalaciones, que permitan la prestación continua, segura y de calidad de los servicios de formación profesional integral y de apoyo institucional. En este contexto, resulta indispensable asegurar el correcto funcionamiento conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado y climatización, los cuales inciden directamente en el confort térmico, la salubridad de los ambientes y el adecuado desempeño de aprendices, instructores, funcionarios, contratistas y visitantes.

El uso permanente de los equipos de aire acondicionado, sumado a factores como la acumulación de polvo y contaminantes, la humedad ambiental, el desgaste natural de componentes, la operación continua y la antigüedad de algunos equipos, ha generado un deterioro progresivo que exige la ejecución oportuna de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. La ausencia de estas labores puede ocasionar fallas

técnicas, disminución de la eficiencia energética, afectaciones a la calidad del aire interior y posibles riesgos para la salud y la seguridad de los usuarios.

La Regional Casanare cuenta con equipos de aire acondicionado instalados en diferentes ambientes de formación, lo que hace necesario adelantar de manera periódica labores de mantenimiento integral, orientadas a la revisión, limpieza, ajuste, reparación y, de ser necesario, reposición de componentes. Estas acciones permiten prolongar la vida útil de los equipos, garantizar su operación eficiente, mitigar riesgos asociados a fallas inesperadas, optimizar el consumo energético y asegurar condiciones ambientales adecuadas para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y misionales de la Entidad.

El Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial del SENA Regional Casanare, sede Yopal cuenta con un área de 13 hectáreas y 5114 m2. Los sistemas de aire acondicionado constituyen un componente crítico de la infraestructura física institucional, debido a su impacto directo en el confort térmico, la calidad del aire interior, la salud, el bienestar y la seguridad de aprendices, instructores, funcionarios, contratistas.

La falta de mantenimiento oportuno de estos sistemas puede ocasionar fallas mecánicas y eléctricas, disminución en la eficiencia operativa, acumulación de polvo, hongos y otros agentes contaminantes, generación de malos olores, aumento en el consumo energético y riesgos asociados a la salud y la seguridad de los usuarios. Estas condiciones podrían derivar en el incumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, eficiencia energética, condiciones locativas y calidad ambiental en los ambientes de formación y áreas administrativas.

1.3 JUSTIFICACIÓN TECNICA

El Sena en cumplimiento de sus funciones debe garantizar condiciones ambientales adecuadas en sus instalaciones, que permitan el desarrollo eficiente, seguro y continuo de los procesos de formación profesional integral y de apoyo institucional. En este marco, los sistemas de aire acondicionado desempeñan un papel fundamental, al contribuir al confort térmico, la calidad del aire interior y la protección de la salud de los usuarios de los ambientes de formación y áreas administrativas.

Actualmente, los equipos de aire acondicionado instalados presentan desgaste natural derivado de su operación continua, la antigüedad de algunos sistemas, la exposición a condiciones ambientales como polvo y humedad, y la acumulación de contaminantes en componentes internos tales como filtros, serpentines, ventiladores y bandejas de condensado. Estas condiciones incrementan la probabilidad de fallas mecánicas, eléctricas y de control, reducen la eficiencia energética de los equipos y pueden generar afectaciones a la calidad del aire, malos olores y riesgos sanitarios.

La ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo resulta técnicamente necesaria para garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas de climatización, prolongar la vida útil de los equipos, optimizar su desempeño operativo, prevenir fallas imprevistas y reducir costos asociados a reparaciones mayores o reemplazos prematuros. Dichas actividades incluyen, entre otras, la inspección técnica, limpieza y desinfección de componentes, verificación de presiones y temperaturas, revisión de

conexiones eléctricas, comprobación de sistemas de drenaje, recarga y control de refrigerante cuando aplique, y ajuste general de los equipos conforme a las especificaciones del fabricante.

Actualmente en el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, sede Yopal se cuenta con los siguientes equipos los cuales necesitan mantenimiento preventivo y/o correctivo, así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	12000 BTU MINISPLIT PARED	UND	27
2	18000 BTU MINISPLIT PARED	UND	12
3	24000 BTU MINISPLIT PARED	UND	37
4	36000 BTU TIPO TECHO	UND	6
5	48000 BTU TIPO CASSETTE	UND	9
6	60000 BTU TIPO CASSATTE	UND	12

- **TIPO DE DAÑO O AFECTACIÓN ENCONTRADOS**
  - Acumulación de polvo, suciedad y material particulado en filtros, ventiladores, lo cual disminuye la eficiencia del intercambio térmico y afecta la calidad del aire interior.
  - Deterioro y obstrucción de filtros de aire, generando reducción del caudal de aire y sobreesfuerzo de los compresores.
  - Presencia de humedad, hongos y bacterias en bandejas de condensado y ductos, ocasionando malos olores y riesgos para la salud de los usuarios
  - Fallas en componentes eléctricos y electrónicos, tales como contactores, capacitores, tarjetas de control y conexiones, derivadas del uso continuo.
  - Obstrucción o deterioro de sistemas de drenaje de condensados, generando filtraciones, goteos.

- **POSIBLES CAUSAS DEL DAÑO O AFECTACIONES**
  - Operación continua y prolongada de los sistemas de climatización, especialmente en ambientes de formación y áreas administrativas con alta ocupación, generando desgaste acelerado de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos.
  - Condiciones ambientales adversas, como altos niveles de polvo, humedad y variaciones de temperatura, que inciden negativamente en el desempeño y durabilidad de los equipos.
  - Antigüedad de algunos equipos de aire acondicionado, los cuales han superado o se encuentran próximos a cumplir su vida útil recomendada por el fabricante.
  - Uso inadecuado de los sistemas de aire acondicionado, incluyendo configuraciones incorrectas de temperatura, encendidos y apagados frecuentes, y sobrecarga de operación.

¿Que necesito?

Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica idónea, con experiencia certificada en mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, para prestar el servicio de mantenimiento preventivo

y correctivo a todo costo de los equipos instalados en el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, sede Yopal.

El servicio deberá incluir la realización de **dos (2) mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato**, así como la atención de los mantenimientos correctivos que se requieran, incluyendo mano de obra calificada, repuestos, materiales e insumos necesarios, herramientas y equipos especializados.

Las actividades deberán contemplar revisión general, limpieza interna y externa, desinfección, ajuste de componentes eléctricos y mecánicos, verificación de niveles de gas refrigerante, detección y corrección de fugas, cambio de piezas defectuosas y demás acciones necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de aire acondicionado.

¿Porque y/o para que lo necesito?

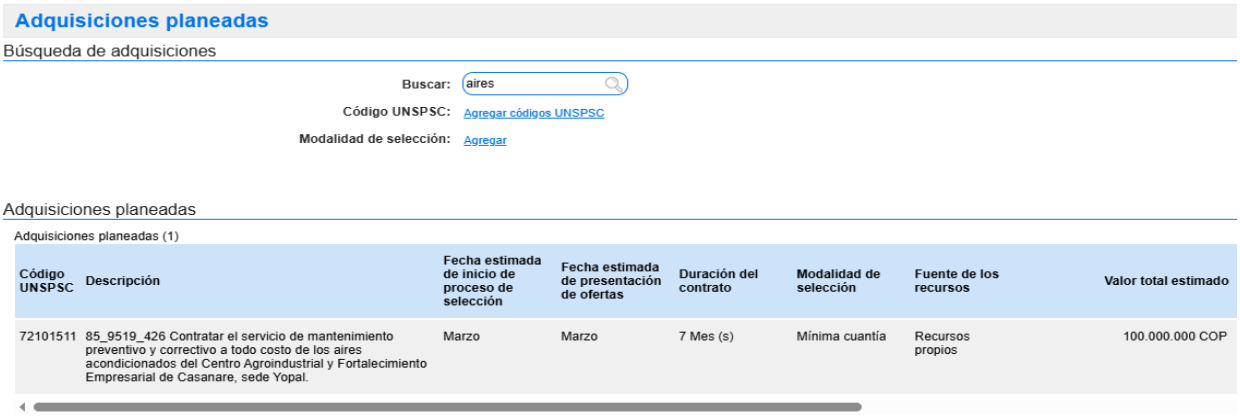
Se requiere realizar un contrato para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los aires acondicionados del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, sede Yopal, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, asegurar condiciones óptimas de temperatura y ventilación en las instalaciones, y preservar un ambiente confortable y seguro para aprendices, instructores, funcionarios y visitantes.

Asimismo, el mantenimiento oportuno permite prevenir fallas mayores, prolongar la vida útil de los equipos, optimizar el consumo energético y evitar interrupciones en el desarrollo normal de las actividades académicas y administrativas.

¿Qué se espera con la contratación a celebrar?

La contratación tiene como propósito **asegurar el funcionamiento óptimo, seguro y continuo** de todos los sistemas de aire acondicionado del Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare – Sede Yopal. Garantizando el correcto funcionamiento de los equipos de climatización, prolongar la vida útil de los equipos con los que cuenta la Entidad y mejorar las condiciones de confort térmico tanto en ambientes de formación como espacios de oficinas. Igualmente, se busca asegurar ambientes adecuados para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, reducir el riesgo de interrupciones en el servicio, optimizar el consumo energético, prolongar la vida útil de los equipos y minimizar costos derivados de reparaciones mayores o reemplazos prematuros.

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



Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: aires

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
72101511	85_9519_426 Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los aires acondicionados del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, sede Yopal.	Marzo	Marzo	7 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	100.000.000 COP

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

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(F) Servicios	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aire acondicionado

1.6 MADURACIÓN DEL PROYECTO

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA tomando como referencia lineamientos establecidos por la Cámara Colombiana de Infraestructura en el documento "Una Política Pública: Maduración de Proyectos y Matriz de Riesgos", ejecuta dichos proyectos siguiendo las siguientes etapas:

Perfil (Descripción general del proyecto)

El proyecto consiste en contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos de aire acondicionado para la sede Yopa instalados en los diferentes ambientes de formación y áreas administrativas con el fin de garantizar condiciones ambientales adecuadas, continuidad operativa de los equipos y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.

El mantenimiento contempla la ejecución de actividades técnicas especializadas orientadas a la inspección, limpieza, desinfección, ajuste, calibración, reparación y puesta a punto de los equipos de climatización, a todo costo, de unidades tipo mini split, cassette, piso-techo, paquete, ductos y demás sistemas existentes, de acuerdo con las condiciones operativas de cada equipo.

En concordancia con lo anterior, se hace necesario el mantenimiento de aires acondicionados del SENA – Regional Casanare y del Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos técnicos establecidos en la normatividad vigente (RETIE – Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas– NTC 20, Normas Técnicas de Climatización y Refrigeración, Lineamientos internos del SENA) y garantizar la seguridad operacional, la continuidad del servicio y el confort térmico de la comunidad académica y administrativa.

2. OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE, SEDE YOPAL ALCANCE DEL OBJETO

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No Aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	Describa cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

N/A

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

Si Aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de climatización del Sena regional Casanare, se hace necesario cumplir con la reglamentación y normatividad vigente. De igual forma a aspectos que apliquen la normatividad y reglamentación vigentes que regulan y controlan estos aspectos, como RETIE – Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas– NTC 20, Normas Técnicas de Climatización y Refrigeración, Lineamientos internos del SENA, evidencias en campo y certificados de calidad de los materiales que hacen parte del soporte técnico.

Sobre la base de los lineamientos enunciados, las especificaciones técnicas que se requieren para la contratación del objeto a ejecutar se definen y relacionan a continuación

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	INTERVALOS
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE 12000 BTU MINISPLIT PARED, INCLUYE DESMONTE Y DESARME DE UNIDAD INTERIOR Y EXTERIOR, REVISIÓN GENERAL DE VARIABLES OPERATIVAS. VERIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNCIOS. LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORADOR Y CONDENSADOR CON DESINCRUSTANTE NO ÁCIDO Y AGUA A PRESIÓN O VAPOR. APLICACIÓN Y LIMPIEZA GENERAL COMPONENTES ELECTRÓNICOS CON LIMPIADOR DE CONTACTOS (INCLUYENDO SUMINISTRO DE INSUMOS MENORES COMO TERMINALES, AISLAMIENTO TÉRMICO COMO RUBATEX, CINTA VINILO, MANO DE OBRA CALIFICADA, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA OPERACIÓN EFICIENTE, SEGURA Y CONTINUA DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN). ENTREGAR REPORTE DE TRABAJO DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS, CON DATOS TÉCNICOS DEL EQUIPO, DONDE ESPECIFIQUE VARIABLES DE ANTES Y DESPUÉS DEL SERVICIO. TRABAJO REALIZADO, REPUESTOS CAMBIADOS O TRABAJOS PENDIENTES. ADICIONAL A ELLO CADA EQUIPO SE DEBE ENTREGAR CON HOJA DE VIDA POR EL CONTRATISTA CONFORME AL FORMATO ENTREGADO POR LA ENTIDAD.	GLOBAL	1,00	2,00
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE 18000 BTU MINISPLIT PARED, INCLUYE DESMONTE Y DESARME DE UNIDAD INTERIOR Y EXTERIOR, REVISIÓN GENERAL DE VARIABLES OPERATIVAS. VERIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNCIOS. LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORADOR Y CONDENSADOR CON DESINCRUSTANTE NO ÁCIDO Y AGUA A PRESIÓN O VAPOR. APLICACIÓN Y LIMPIEZA GENERAL COMPONENTES ELECTRÓNICOS CON LIMPIADOR DE CONTACTOS (INCLUYENDO SUMINISTRO DE INSUMOS MENORES COMO TERMINALES, AISLAMIENTO TÉRMICO	GLOBAL	1,00	2,00

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	INTERVALOS
	COMO RUBATEX, CINTA VINILO, MANO DE OBRA CALIFICADA, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA OPERACIÓN EFICIENTE, SEGURA Y CONTINUA DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN). ENTREGAR REPORTE DE TRABAJO DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS, CON DATOS TÉCNICOS DEL EQUIPO, DONDE ESPECIFIQUE VARIABLES DE ANTES Y DESPUÉS DEL SERVICIO. TRABAJO REALIZADO, REPUESTOS CAMBIADOS O TRABAJOS PENDIENTES. ADICIONAL A ELLO CADA EQUIPO SE DEBE ENTREGAR CON HOJA DE VIDA POR EL CONTRATISTA CONFORME AL FORMATO ENTREGADO POR LA ENTIDAD.			
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE 24000 BTU MINISPLIT PARED, INCLUYE DESMONTE Y DESARME DE UNIDAD INTERIOR Y EXTERIOR, REVISIÓN GENERAL DE VARIABLES OPERATIVAS. VERIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNCIOS. LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORADOR Y CONDENSADOR CON DESINCRUSTANTE NO ÁCIDO Y AGUA A PRESIÓN O VAPOR. APLICACIÓN Y LIMPIEZA GENERAL COMPONENTES ELECTRÓNICOS CON LIMPIADOR DE CONTACTOS (INCLUYENDO SUMINISTRO DE INSUMOS MENORES COMO TERMINALES, AISLAMIENTO TÉRMICO COMO RUBATEX, CINTA VINILO, MANO DE OBRA CALIFICADA, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA OPERACIÓN EFICIENTE, SEGURA Y CONTINUA DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN). ENTREGAR REPORTE DE TRABAJO DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS, CON DATOS TÉCNICOS DEL EQUIPO, DONDE ESPECIFIQUE VARIABLES DE ANTES Y DESPUÉS DEL SERVICIO. TRABAJO REALIZADO, REPUESTOS CAMBIADOS O TRABAJOS PENDIENTES. ADICIONAL A ELLO CADA EQUIPO SE DEBE ENTREGAR CON HOJA DE VIDA POR EL CONTRATISTA CONFORME AL FORMATO ENTREGADO POR LA ENTIDAD.	GLOBAL	1,00	2,00

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	INTERVALOS
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL A TODO COSTO DE AIRE ACONDICIONADOS DE 36000 BTU TIPO TECHO, INCLUYE DESMONTE Y DESARME DE UNIDAD INTERIOR Y EXTERIOR, REVISIÓN GENERAL DE VARIABLES OPERATIVAS. VERIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNCIOS. LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORADOR Y CONDENSADOR CON DESINCRUSTANTE NO ÁCIDO Y AGUA A PRESIÓN O VAPOR. APLICACIÓN Y LIMPIEZA GENERAL COMPONENTES ELECTRÓNICOS CON LIMPIADOR DE CONTACTOS (INCLUYENDO SUMINISTRO DE INSUMOS MENORES COMO TERMINALES, AISLAMIENTO TÉRMICO COMO RUBATEX, CINTA VINILO, MANO DE OBRA CALIFICADA, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA OPERACIÓN EFICIENTE, SEGURA Y CONTINUA DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN). ENTREGAR REPORTE DE TRABAJO DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS, CON DATOS TÉCNICOS DEL EQUIPO, DONDE ESPECIFIQUE VARIABLES DE ANTES Y DESPUÉS DEL SERVICIO. TRABAJO REALIZADO, REPUESTOS CAMBIADOS O TRABAJOS PENDIENTES. ADICIONAL A ELLO CADA EQUIPO SE DEBE ENTREGAR CON HOJA DE VIDA POR EL CONTRATISTA CONFORME AL FORMATO ENTREGADO POR LA ENTIDAD	GLOBAL	1,00	2,00
5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL A TODO COSTO DE AIRE ACONDICIONADOS DE 48000 BTU TIPO CASSETTE, INCLUYE DESMONTE Y DESARME DE UNIDAD INTERIOR Y EXTERIOR, REVISIÓN GENERAL DE VARIABLES OPERATIVAS. VERIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNCIOS. LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORADOR Y CONDENSADOR CON DESINCRUSTANTE NO ÁCIDO Y AGUA A PRESIÓN O VAPOR. APLICACIÓN Y LIMPIEZA GENERAL COMPONENTES ELECTRÓNICOS CON LIMPIADOR DE CONTACTOS (INCLUYENDO SUMINISTRO DE INSUMOS MENORES COMO TERMINALES, AISLAMIENTO TÉRMICO COMO RUBATEX, CINTA VINILO, MANO DE OBRA CALIFICADA, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA	GLOBAL	1,00	2,00

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	INTERVALOS
	OPERACIÓN EFICIENTE, SEGURA Y CONTINUA DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN). ENTREGAR REPORTE DE TRABAJO DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS, CON DATOS TÉCNICOS DEL EQUIPO, DONDE ESPECIFIQUE VARIABLES DE ANTES Y DESPUÉS DEL SERVICIO. TRABAJO REALIZADO, REPUESTOS CAMBIADOS O TRABAJOS PENDIENTES. ADICIONAL A ELLO CADA EQUIPO SE DEBE ENTREGAR CON HOJA DE VIDA POR EL CONTRATISTA CONFORME AL FORMATO ENTREGADO POR LA ENTIDAD			
6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL A TODO COSTO DE AIRE ACONDICIONADOS DE 60000 BTU TIPO CASSATTE, INCLUYE DESMONTE Y DESARME DE UNIDAD INTERIOR Y EXTERIOR, REVISIÓN GENERAL DE VARIABLES OPERATIVAS. VERIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNCIOS. LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORADOR Y CONDENSADOR CON DESINCRUSTANTE NO ÁCIDO Y AGUA A PRESIÓN O VAPOR. APLICACIÓN Y LIMPIEZA GENERAL COMPONENTES ELECTRÓNICOS CON LIMPIADOR DE CONTACTOS (INCLUYENDO SUMINISTRO DE INSUMOS MENORES COMO TERMINALES, AISLAMIENTO TÉRMICO COMO RUBATEX, CINTA VINILO, MANO DE OBRA CALIFICADA, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA OPERACIÓN EFICIENTE, SEGURA Y CONTINUA DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN). ENTREGAR REPORTE DE TRABAJO DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS, CON DATOS TÉCNICOS DEL EQUIPO, DONDE ESPECIFIQUE VARIABLES DE ANTES Y DESPUÉS DEL SERVICIO. TRABAJO REALIZADO, REPUESTOS CAMBIADOS O TRABAJOS PENDIENTES. ADICIONAL A ELLO CADA EQUIPO SE DEBE ENTREGAR CON HOJA DE VIDA POR EL CONTRATISTA CONFORME AL FORMATO ENTREGADO POR LA ENTIDAD.	GLOBAL	1,00	2,00
7	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR FUGA DE REFRIGERANTE: IDENTIFICAR FUGA DE REFRIGERANTE EN EQUIIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, REALIZAR SERVICIO DE IDENTIFICACIÓN DE FUGA CON NITRÓGENO A PRESIÓN, CORRECCIÓN Y PRUEBA DE	GLOBAL	1,00	

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	INTERVALOS
	PRESIÓN, VACIO Y CARGA DE REFRIGERANTE R410A O R32 SEGÚN SEA EL CASO.			
8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO DE TARJETA UNIDAD INTERNA PARA AIRES DE 12000, 18000 24000, 36000, 48000 BTU. INCLUYE IDENTIFICACIÓN DE LA FALLA, SUMINISTRO DE LA TARJETA ORIGINAL DE LA MARCA.	GLOBAL	1,00	
9	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMBIO DE TARJETA UNIDAD EXTERNA PARA AIRES DE 12000, 18000 24000, 36000, 48000 BTU. INCLUYE IDENTIFICACIÓN DE LA FALLA, SUMINISTRO DE LA TARJETA ORIGINAL DE LA MARCA.	GLOBAL	1,00	

NOTA: En todo caso el presupuesto para la presente contratación se ejecutará a MONTO AGOTABLE y el valor final del mismo, corresponderá al valor total del presupuesto oficial, con el fin de cubrir la mayor cantidad de necesidades del SENA, hasta agotar el presupuesto oficial asignado y comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

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

No Aplica.

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, Certificado de Cuenta Bancaria y la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos, con el fin de proceder a la legalización del Negocio Jurídico.

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) El contratista seleccionado para la ejecución del presente contrato deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones específicas:

2) Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado identificados, según cronograma y listado aprobado por la entidad contratante, garantizando la intervención técnica completa de cada equipo en cuanto a limpieza, revisión eléctrica, verificación de presión y parámetros operativos.

3) Atender mantenimientos correctivos de forma eventual, en caso de presentarse fallas o daños en los equipos, lo cual incluirá diagnóstico técnico, cotización detallada de la reparación, suministro de repuestos cuando aplique, ejecución del servicio y pruebas de funcionamiento. Esta atención estará sujeta a la aprobación previa de la entidad y disponibilidad presupuestal.

4) Presentar informes técnicos detallados por cada servicio realizado (preventivo o correctivo), incluyendo: identificación del equipo intervenido, descripción de las actividades ejecutadas, observaciones, hallazgos, fotografías (cuando aplique), y recomendaciones.

5) Garantizar la calidad del servicio prestado, asumiendo la responsabilidad por eventuales fallas de ejecución, mala práctica o defectos en repuestos instalados, durante un periodo mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de ejecución del mantenimiento.

6) Cumplir con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo el uso de elementos de protección personal (EPP), manejo adecuado de residuos generados, y medidas preventivas ante riesgos eléctricos, químicos y mecánicos.

7) Proveer el personal idóneo y certificado, con experiencia comprobada en mantenimiento de aires acondicionados de características similares a los del objeto contractual.

8) Suministrar todos los materiales, herramientas e insumos necesarios para la adecuada prestación del servicio, sin que ello genere costos adicionales a la entidad.

9) Coordinar previamente con el supervisor del contrato la programación de los servicios a realizar y el acceso a las áreas de intervención, respetando los horarios, normas internas del complejo y condiciones operativas de los ambientes de formación.

10) Asistir a reuniones de seguimiento e interventoría cuando sea requerido por la entidad.

11) Las demás obligaciones que se deriven del cumplimiento del objeto contractual, las condiciones técnicas pactadas, la normatividad aplicable, y aquellas que se definan en el contrato y sus documentos anexos.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Relación del personal previo al ingreso a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL
2. El oferente debe allegar Soporte de entrega de elementos de protección personal del personal que realice descargue de los productos.
3. El contratista debe allegar soportes de capacitación, inducción y reinducción en especial levantamiento manual de cargas del personal que realice el descargue de los productos.
4. Cualquier daño que se cause durante el proceso de entrega será responsabilidad de quien lo ocasione, debiendo asumir los costos de reparación o reposición correspondientes.
5. Acatar las normas de seguridad y salud en el Trabajo que se implementan en el SENA y las requeridas para este tipo de actividad.
6. Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)
7. Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación (SI APLICA)
8. Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas (SI APLICA)
9. Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas.
10. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente (SI APLICA)
11. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente (SI APLICA)

2.8.4. Obligaciones Seguridad y privacidad de la Información SGSPI.

1. El contratista debe cumplir con el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información del SENA ver en https://compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=5049.
2. El contratista debe colaborar activamente con la entidad en la identificación, tratamiento y monitoreo de los riesgos de seguridad de la información asociados al objeto contractual, reportando cualquier cambio en el entorno técnico o amenazas emergentes que puedan comprometer la operación del Centro.
3. El contratista debe participar en las jornadas de capacitación, inducción y sensibilización sobre el SGSPI programadas por el Centro, garantizando que su personal conozca y aplique los protocolos institucionales. (con la suscripción del acta de inicio, se dará una transferencia al contratista sobre las políticas y controles establecidos por el SENA.)
4. El contratista debe suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación establecido por la entidad antes de iniciar cualquier actividad que implique acceso a información técnica o administrativa.
5. El contratista debe clasificar la información que genere o gestione durante el contrato bajo las categorías de Pública, Pública Clasificada o Pública Reservada, según los lineamientos de transparencia del SENA.
6. El contratista debe tramitar ante el supervisor las autorizaciones necesarias para el acceso físico o digital a las instalaciones y sistemas, cumpliendo con las directrices de seguridad perimetral.
7. El contratista debe certificar la destrucción segura o la devolución de la información y activos del SENA al finalizar el contrato, asegurando que no queden copias en equipos externos.
8. El contratista debe restituir a la supervisión todos los elementos de acceso y documentación técnica prestada una vez terminadas las labores contratadas.
9. El contratista debe acatar la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y entregar las autorizaciones de sus trabajadores para el manejo de sus datos en los procesos administrativos del contrato.
10. El contratista debe reportar de forma inmediata a la supervisión cualquier incidente o debilidad de seguridad detectada que pueda poner en riesgo la información o la infraestructura del Centro.

2.8.5. Obligaciones ambientales del contratista

Criterios para el mantenimiento de aires acondicionados

1) Para la realización de mantenimientos de aires acondicionados, donde se requiera utilizar en las instalaciones del SENA equipos de uso significativo de la energía, se optará por elegir a aquellos proveedores que demuestren que sus equipos sean más eficientes energéticamente, siendo este un criterio en la selección. (precontractual)

2) Dentro del mantenimiento se debe considerar con mínimo los siguientes aspectos:

1) Actividades Unidad exterior (condensador):

- ❖ Limpiar exteriormente la unidad y eliminar todas las obstrucciones que hubiese al paso de aire en el condensador evitando doblar las aletas del radiador.
- ❖ Inspeccionar el exterior del equipo para comprobar que no existen fugas de gas refrigerante.
- ❖ Ajustar los tornillos de ensamble.
- ❖ Revisar y limpiar, si es necesario, los contactos.
- ❖ Tensionar las correas y alinear la transmisión.
- ❖ Revisar si se presenta oxidación de la estructura de la máquina o soportes y retocar con pintura de ser necesario.
- ❖ Revisar el estado de elementos anti vibratorios y verificar su correcta posición.
- ❖ Comprobar ajustes de los dispositivos de protección del motor eléctrico.
- ❖ Tomar lecturas de tensión y corriente eléctrica del ventilador y el compresor.
- ❖ Tomar lecturas de temperatura del refrigerante a la entrada y salida del condensador.
- ❖ Tipo de Refrigerante: R410A o equivalente: Ecológico, Ley 29 del 28 de Diciembre de 1992 Ratificación Protocolo de Montreal.

Nota: Se deberá entregar un informe de mantenimiento, en el cual se especifique si se hizo manipulación del gas refrigerante, captura del mismo evitando fugas y certificar que no se liberó gas al ambiente. (Contractual)

3) Actividades Unidad interior (evaporador)

- ❖ Retirar los filtros de aire para limpiarlos.
- ❖ Limpiar el espacio debajo de los filtros.
- ❖ Limpiar también el tubo y la bandeja que recoge el agua.
- ❖ Aplicar bactericidas en caso necesario.
- ❖ Tomar lecturas de corriente y tensión eléctrica del motor del ventilador.
- ❖ Tomar lecturas de temperatura del aire de entrada y salida al evaporador (tomar la medida a 10 cm del filtro de entrada, mínimo tres (3) veces y registrar el promedio).
- ❖ Tomar lecturas de la velocidad del aire de salida del evaporador (tomar la medida a 10 cm del filtro de salida, mínimo tres (3) veces y registrar el promedio).
- ❖ Revisar el funcionamiento de los termostatos de control.

NOTA: Las mediciones se deben realizar en condiciones normales de operación del equipo, antes y después de realizar el mantenimiento como una manera para verificar la eficacia de la actividad en la mejora el desempeño energético del sistema El servicio contratado debe asegurar que evaluará la eficacia del mantenimiento teniendo en cuenta como mínimo el cálculo del nivel de desempeño energético. (Contractual)

4) Dentro del mantenimiento de equipos de refrigeración diferentes a aires acondicionados se debe considerar con mínimo los siguientes aspectos:

a) Limpieza del condensador, nivelación de la presión del mismo.
b) Revisión de las partes eléctricas y contactos de los equipos
c) Revisión del motor del ventilador en el evaporador y el condensador
d) Revisar consumo de amperaje y temperatura
e) Inspeccionar que no existen fugas de gas refrigerante del equipo y en caso de realizar reemplazo del mismo, garantizar procedimientos para la captura del mismo y evitar fugas.

Nota: Se deberá entregar un informe de mantenimiento, en el cual se especifique si se hizo manipulación del gas refrigerante, captura del mismo evitando fugas y certificar que no se liberó gas al ambiente (Contractual)

5). El productor y/o comercializador de aparatos eléctricos y electrónicos -AEE deberá presentar el Registro de Productores y Comercializadores de Aparatos Eléctricos y Electrónicos -RPCAEE, acorde con los umbrales (unidades) a partir del cual se obliga el registro, según el producto a comercializar.
Nota: En caso de que el comercializador no supere los umbrales definidos, deberá presentar la certificación documentada, suscrita por el Representante Legal, justificando la no aplicabilidad del registro (Contractual)

6). Entregar informe sobre la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases, filtros y residuos en general, teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de residuos peligrosos. Registro de cantidad, destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados. (Contractual)

7). Presentar un archivo historial de los equipos, en donde además de registrar las lecturas de operación, revisiones, cambios, anomalías y diagnósticos de cada unidad, deberá incluir lo siguiente:

- ✓ Tipo de servicio realizado (mantenimiento correctivo o preventivo).
- ✓ Identificación del equipo (marca, modelo, ubicación, tipo y cantidad de refrigerante).
- ✓ Adiciones de refrigerante: fecha, datos del técnico que realiza mantenimiento (nombre y teléfono), cantidad de refrigerante adicionado y motivo.
- ✓ Informe de la cantidad de refrigerante recuperada durante el mantenimiento; Informe de reparación y eliminación definitiva que contenga: fecha, datos del técnico que lo realiza, registro de la cantidad de refrigerante recuperada y qué hace con ese refrigerante (reciclaje, reúso, envío a centro de regeneración, envío para destrucción). "(Contractual)

ii. 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.

b. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de Siete (07) MESES sin exceder el 31 de diciembre del 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

c. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución es en la carrera 19 No. 36-68 en el municipio de Yopal, Casanare.

d. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Yopal, Casanare.

e. 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	100%	.

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA cancelará al contratista en **UN (1) UNICO PAGO**, de acuerdo con la entrega a satisfacción de los bienes objeto del presente contrato.

Para el pago, debe allegar los siguientes documentos:

- Factura de venta electrónica remitida conforme con las indicaciones suministradas por el Supervisor y la Circular No. 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 - Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores. Según lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-085-000000 (centro) y/o 36-02-00-085-951910 (despacho); Contrato; xxxx@sena.edu.co #$ 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 de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

También deberá presentar los siguientes documentos:

- RUT con fecha de generación no mayor a 180 días.
- Certificación del pago al Sistema de Seguridad Social, aportes a parafiscales y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o el representante legal, para personas jurídicas, según corresponda.
- Certificación bancaria actualizada no mayor a 30 días. Debe ser igual a la aportada en la propuesta

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Si el contratista no remite la factura dentro de los términos del periodo fiscal, será bajo su responsabilidad y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación.

El SENA efectuará al contratista todas las retenciones, impuestos, tasas, multas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales En los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, seguridad social integral en Salud y pensión. Aportes parafiscales. SENA, ICBF y cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Certificación de cuota de aprendizaje.

La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II, estos documentos se escanearán y se presentarán en 3 archivos: GESTION FINANCIERA (GF_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf), GESTION CONTRACTUAL (GC_NIT_CRP_MES_AÑO.zip) Y FACTURA DE VENTA (FV_No. factura_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf) Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez cargue el documento a la plataforma SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada contratista que realice personalmente esta actividad siendo muy cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato Pdf o en zip.

Antes de cargar la documentación, confirmar y enviar el documento a la Entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar, si se presentan errores genera reprocesos y demora el trámite de pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la certificación de pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días firmadas por Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

Si es una persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregará factura de venta que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y cargado en la carpeta GESTION FINANCIERA y en el tercer archivo FACTURA DE VENTA en SECOP Solamente se confirma el registro de la factura, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete errores, 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.

Si se envía a la entidad antes de haber cargado la totalidad de 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, se 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. Una vez revisada la documentación, el supervisor dará una APROBACIÓN ó RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP II, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva corrección o inclusión de documentos.

El supervisor del contrato 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.

f. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	**X**	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					

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**

g. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

	SI:	

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**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:	Funcionario encargado o quien hagas sus veces en la Coordinación Grupo de Formación Profesional.
En razón de lo anterior, recomienda al ordenador del gasto designar a LEVIS CERPA RUIZ, o a quien haga sus veces en su rol de Coordinador del Grupo de Formación Profesional, como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

16) MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

a. **JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El objeto que se requiere contratar es una compra de bienes, por tal razón el proceso contractual que se adelantará será bajo la modalidad de Mínima Cuantía, cuya selección está regulada en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

Para llegar a esta determinación se tuvo en cuenta el valor estimado del presente proceso contractual, que de acuerdo con la tabla dada a conocer mediante circular No 1-0010-3-2026-000010 del 13 de enero del 2026, que establece las cuantías y las modalidades de selección para el SENA, como a continuación se transcribe:

- **Cuantía**

CONCEPTO	CUANTÍA
Salario Mínimo legal mensual 2026	$ 1.750.905
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$ 6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos mensuales vigentes	3.650.375,79 SMLMV
Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	$ 1.750.905.000

Mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$ 175.090.500

- **Modalidad de Contratación**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	CAUSALES DE PROCEDENCIA	CUANTÍA DE REFERENCIA
Mínima Cuantía	Adquisición en Grandes Superficies o Tienda Virtual	Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual, a través de Colombia Compra Eficiente. Contrataciones cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.	Proceso cuyo valor no supere los $175.090.500, incluidos todos los impuestos y contribuciones aplicables al contrato.
	Procedimiento de Mínima Cuantía		

Se realizó una consulta exhaustiva en la tienda Virtual del estado colombiano y no se encontró un acuerdo marco de precios celebrado por Colombia compra eficiente donde se encuentre esta clase de bienes. Así las cosas, la modalidad de contratación que se realizará para la compra de bienes de acuerdo con el objeto contractual será la Mínima cuantía.

De acuerdo con lo anterior, el SENA tendrá presente para la selección de la oferta más favorable lo reglado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del decreto 1082 de 2015.

La determinación de la modalidad de selección del contratista se debe establecer en razón a las características y naturaleza del bien o servicio a adquirir por la Entidad, o en razón a su cuantía, atendiendo a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tales como la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018, ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes que regulan el Sistema de compras y contratación pública.

De acuerdo a lo anterior, el 10% de la menor cuantía para el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA – DIRECCION REGIONAL CASANARE, para la vigencia del 2026 corresponde a la suma de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOSS M/Cte. ($175.090.500), como valor límite para determinar si es procedente para la entidad contratar bajo la modalidad de mínima cuantía, independientemente de su objeto, cifra que no supera el valor del presente proceso de contratación, por lo cual el presente proceso se enmarca y debe ser desarrollado bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, por la naturaleza del bien o servicio o adquirir, la cual está regulada en el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 la cual modificó a su vez el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifico recientemente los artículos 2.2.1.2.1.5.1. a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y artículo 5 del Decreto 142 de 2023:

ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. *Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*

SUBSECCIÓN 5
MINIMA CUANTIA
ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

PARÁGRAFO. *Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."*

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del*

mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan*
9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

PARÁGRAFO. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

Teniendo en cuenta lo anterior, el proceso se adelantará teniendo en cuenta la modalidad de Selección de **Mínima Cuantía**, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. (Numeral 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y artículo 5 del Decreto 142 de 2023, a través del cual se consagra que la escogencia recaerá sobre la oferta con el precio **MÁS BAJO,** siempre y cuando cumpla con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7.

Se contratará mediante una Invitación Pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el **MENOR PRECIO** de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

b. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del decreto 1860 del 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 del 2015, el umbral para Mipymes, para la vigencia 2026, es:

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

Teniendo en cuenta que el presupuesto definido para el presente proceso de selección no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125. 000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria será susceptible de ser limitada a la participación de Mi Pymes Colombianas con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

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

i. Forma de acreditación

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, indica:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme.
Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

17) VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del contrato será de CIEN MILLONES DE PESOS MCTE ($100.000.000) que corresponde al valor total disponible por la entidad, sin embargo, para efectos de establecer con claridad la distribución de dichos recursos se debe tener en cuenta lo siguiente:

VALOR PRECIOS UNITARIOS ESTUDIO DEL MERCADO	VALOR FINAL DEL SERVICIO O VALOR A ADJUDICAR
Cuatro Millones Seiscientos Cuarenta y seis mil quinientos pesos m/cte ($4.646.500) Nota: Este es el valor que resultó de los promedios realizados en el estudio del mercado para el servicio y sobre el cual deberán realizar los ofrecimientos los oferentes. No podrá superarse los precios establecidos	El valor final será el que resulte del ofrecimiento más económico

La anterior suma se encuentra respaldada con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 6026 del 13 de enero 2026.

a. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro Agroindustrial adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE, SEDE YOPAL, tal como se

evidencia en el documento anexo Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

b. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
INVERSIÓN	**X**	951918 - C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	**$ 100.000.000**
Funcionamiento			

DOCUMENTO No.	DEPENDENCIA SIIF	CODIGO	RECURSO	OBJETO	PRESUPUESTO 2026
6026	951924	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02	10	951910 – C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	$ 100.0000.0000

18) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

a. FORMA DE ADJUDICACIÓN

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Regional Casanare, adjudicará en el plazo señalado en el cronograma del proceso el contrato para desarrollar el objeto de este proceso.

a) El SENA establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

c) En caso de que el oferente ubicado en primer orden no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se verificará la oferta del proponente ubicado en segundo orden. Si el segundo oferente tampoco cumpla con los requisitos habilitante, se verificará la oferta del proponente ubicado en tercer orden y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

d) Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación pública.

e) En caso de no resultar habilitada ninguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

f) La entidad seleccionará al proponente que haya ofertado el precio más bajo y que haya cumplido con las condiciones señaladas en el Estudio previo y esta invitación. La referida selección se informará mediante la comunicación de aceptación de la oferta electrónica.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas.

Clasificación de la adjudicación

La Entidad no aceptará propuestas parciales, el oferente deberá ofertar la totalidad de los ítems requeridos.

El cargue y la presentación de las propuestas se efectuará única y exclusivamente en la plataforma transaccional SECOP II. En consecuencia, no se aceptarán propuestas entregadas de manera física, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático, ni entregadas en lugar diferente al señalado en la presente Invitación Pública, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas).

El valor a ofertar no debe sobrepasar el valor total del presupuesto asignado, así como el valor de cada uno de los ítems, no pueden ser superiores al de estudio de mercado.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

El Comité asesor del proceso designado para el efecto, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, para efectuar la posterior comparación de las propuestas, de conformidad con las condiciones señaladas en el presente pliego de condiciones.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal para la evaluación financiera, organizacional y de experiencia, se obtendrán capacidades individuales de cada uno de los integrantes, mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo con la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal.

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

FASE	FACTOR	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	RESULTADO
FASE 1: Verificación de	Requisitos habilitantes de capacidad jurídica	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado
	Requisitos habilitantes de capacidad técnica y de experiencia	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado

factores	Requisitos habilitantes de seguridad y salud en el trabajo	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado
	Requisitos habilitantes de gestión ambiental	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado
	Requisitos habilitantes de capacidad financiera	Cumple / No cumple	No otorga	Habilitado / No habilitado

i. Lotes

No Aplica.

b. REQUISITOS HABILITANTES

i. 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.

1) <u>Formato – Carta de presentación de la oferta</u>

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, Autorización verificación de Registro de inhabilidades por delitos sexuales, Certificación De Aceptación De Sanciones Establecidas En El Artículo 442 Del Código Penal, el Acuerdo de confidencialidad, Certificación De Aplicación De Normas De Prevención Y Control Del Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo, el Pacto de transparencia, Certificación De Implementación Del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo, 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.

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 del mismo.

3) Documento que acredite la situación militar definida

El 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.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar. No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

EXCEPCIÓN: En caso de que la tipología contractual sea distinta a prestación de servicios no aplica el presente numeral.

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, 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.

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) <u>Documento de constitución del consorcio o la unión temporal</u>

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 anexar 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 – 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.

6) Registro Único de Proponentes (RUP)

N/A

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, con máximo 01 mes de anticipación a la fecha de cierre de este proceso o hasta cuando éste haya sido prorrogado.

8) Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – 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.

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 – 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.
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.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales
El 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.

9) Garantía de seriedad de la oferta
N/A

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.

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.

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.

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.

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.

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.

16) Inhabilidades e Incompatibilidades

Los oferentes no deberán estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el SENA, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas especiales, ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación, así como el certificado de antecedentes judiciales de la policía Nacional, so pena de INHABILITACIÓN de la oferta. En el caso de las uniones temporales o consorcios ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el SENA, ni estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación, así como el certificado de antecedentes judiciales de la policía Nacional, so pena de INHABILITACIÓN de la oferta.

17) Acreditación del cumplimiento de contratos anteriores, declaración de multas y/o sanciones

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes.

Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá indicar dicha información en la presentación de la propuesta; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.}

El proponente que no informe u oculte declaratorias de incumplimiento contractual, multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido, incurrirá en causal de rechazo. Esta inhabilidad de conformidad con el artículo 90 ibidem, se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Declaración expresa de no tener limitaciones a la capacidad jurídica, y que no está incursos en ninguna inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones. persona jurídica. Declaración expresa en apoyar las acciones del estado colombiano y mantener el compromiso anticorrupción.

18) <u>Manifestación de interés a participar</u>

No Aplica.

ii. De carácter técnico

5.2.2.1 Aceptación de las especificaciones técnicas

Se verificará que los servicios ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a la necesidad de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

La oferta técnica debe ser entregada debidamente firmada por el Representante Legal o la persona natural.

5.2.2.2 Experiencia

El proponente debe acreditar experiencia mínima: presentando máximo dos (2) actas de liquidación de contrato y/o certificados cuyo objeto y/o ítems soportados en contratos tenga relación o haga referencia al objeto y/o a las especificaciones técnicas del preste estudio previo y cuya cuantía sumándose sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial.

Para acreditar la anterior información el proponente deberá presentar certificación, la cual debe contener como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre y NIT de la empresa contratante. Nombre del contratista.
- ✓ Número del contrato.
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Actividades, elementos, productos o bienes contratados.
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Porcentaje de participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio
- ✓ Valor total ejecutado del contrato (valor reconocido o pagado)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Firma del funcionario competente o empresa contratante.

De tratarse de contratos u órdenes suscritas con entidades públicas, de no contar con certificaciones, el proponente podrá presentar copia del contrato y copia del acta de liquidación respectiva. La Entidad realizará la verificación acudiendo a las plataformas de compras públicas SECOP I, SECOP II y TVEC.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

EN CASO DE TRATARSE DE CONTRATOS U ÓRDENES SUSCRITAS CON EMPRESAS PRIVADAS, además de la certificación, el proponente deberá adjuntar copia del contrato u orden de compra, copia del acta de liquidación respectiva y copia de la factura de venta, debidamente legalizada, en caso de ser facturas no electrónicas se debe aportar certificado de contador público con soportes para acreditar la veracidad de la información. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. La Entidad realizará cotejo documental y verificará lo pertinente en la página de la DIAN www.dian.gov.co. Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en el presente. El valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

PERSONAL REQUERIDO

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	FORMACION PREOFESION	EXPERENCIA GENERAL
1	Tecnólogo o Técnico en mantenimiento de equipos de refrigeración y/o ventilación y/o climatización.	Tecnólogo o Técnico.	Demostrar experiencia general mínima de 2 años a partir de la expedición del título en instalación o mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
1	PROFESIONAL HSQ Título: Profesional en Salud Ocupacional o Ingeniero Industrial con Especialización en Salud Ocupacional. Nota: con licencia, matricula y/o tarjeta de habilitación profesional vigente.	Profesional	Experiencia especifica acreditable a través de la presentación de mínimo un (1) certificado de experiencia como SISO en contrato de mantenimiento e instalación de equipos de aires acondicionados.

5.2.2.3 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

Opción 1:

1) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST

2) Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

Opción 2:

1) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
2) Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3) Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

*Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a 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.

5.2.2.4. De Seguridad y Privacidad de la Información.

El oferente adjuntará una declaración juramentada firmada por su representante legal, mediante la cual se obliga al cumplimiento estricto de las políticas institucionales de seguridad, privacidad y protección de datos (GOR-POL-001: Política de Seguridad y Privacidad de la Información, GOR-M-002: Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, GOR-POL-006: Política de Protección de Datos Personales, GOR-M-003: Manual de Protección de Datos Personales. https://compromiso.sena.edu.co/mapa/caracterizacion.php?codigo=GOR , en el módulo de documentos del proceso) además la Ley 1581 de 2012y el Decreto 1377 de 2013. Este compromiso incluye la participación obligatoria en las actividades de sensibilización que la entidad disponga durante la vigencia del vínculo contractual.

5.2.2.5. <u>De gestión ambiental</u>

No aplica.

iii. De carácter financiero

N/A

5.3. Oferta económica

La oferta económica se verificará teniendo en cuenta:

1. La oferta económica deberá diligenciarse y presentarse a través de la plataforma SECOP II, adjuntando el documento en formato Excel, conforme a los formatos publicados, y adicionalmente en PDF debidamente firmado.

2. Los valores unitarios deberán ofertarse considerando todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental y municipal derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Igualmente, deberán incluirse los costos directos e indirectos, transporte y el personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos, respetando el orden establecido, así como las unidades, medidas y cantidades definidas por la Entidad, de conformidad con el cuadro de condiciones técnicas exigidas. No se permite la presentación de pantallazos; la información deberá ser diligenciada directamente en el formato correspondiente y deberá ser completamente legible.
4. Los valores unitarios finales de los ítems, incluido el IVA, deberán presentarse en números enteros, es decir, sin decimales.
5. El contratista no podrá modificar los ítems ni su descripción, dejar casillas en blanco en los ítems solicitados, alterar los precios correspondientes, ni modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida.
6. Solo se reconocerán y pagarán los precios contratados; en consecuencia, no se reconocerán sumas adicionales por concepto de impuestos ni reajustes a los precios ofertados, salvo cuando dichos reajustes se originen en una acción directa de la Entidad, previamente formalizada conforme a los procedimientos legales y presupuestales correspondientes.
7. Los valores ofertados para los servicios serán verificados teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando los precios unitarios, incluyendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor total de la oferta, incluido IVA y/o Impuesto Nacional al Consumo (IMPOCONSUMO), no podrá superar el presupuesto oficial disponible.
8. La oferta económica deberá ser clara y matemáticamente verificable, estableciendo por separado los precios para cada ítem ofrecido y discriminando el IVA si pertenece al régimen responsable, así como el IMPOCONSUMO cuando exista obligación de aplicarlo; en caso contrario, deberá indicarse

expresamente. Sí el proponente no discrimina el IVA y/o el Impuesto al Consumo, dichos valores no serán reconocidos por el SENA, y el proponente deberá asumir el costo correspondiente.

9. El SENA efectuará las retenciones tributarias establecidas por la ley y respecto de las cuales tenga la obligación de actuar como agente retenedor. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Las devoluciones o exenciones a las que el proponente considere tener derecho deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad ni costo alguno para el SENA.

10. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se generen con ocasión de la legalización y ejecución del contrato, incluida la constitución de la garantía única de cumplimiento cuando sea requerida, serán de cargo exclusivo del CONTRATISTA. En consecuencia, los precios ofertados deberán contemplar dichos conceptos.

11. El SENA revisará y, de ser necesario, corregirá aritméticamente el valor de la propuesta consignado en el anexo de la oferta económica. Para todos los efectos, se tomará como valor ofertado la cifra resultante después de dicha corrección, siempre que la nueva cifra no supere en más del 2 % el valor total inicialmente ofertado. En caso de que exista un error aritmético y la corrección correspondiente supere el 2 % del valor total inicial de la oferta, la propuesta será rechazada, conforme a lo establecido en las causales de rechazo del anexo de la invitación pública.

NOTA 1: Los oferentes deben verificar el precio de referencia pues este será el precio para el comité económico evaluador, quien rechazará la oferta del proponente cuyo precio unitario sea superior al citado precio de referencia.

NOTA 2: Teniendo en cuenta el principio de selección objetiva que se encontraba regulado, en un primer momento, por el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el cual fue derogado y sustituido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 cuyo texto es el siguiente.

Artículo 5°. De la selección objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios (…) 2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Conforme lo anterior expuesto, la evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son

responsables de dicho impuesto. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos, en el orden establecido y en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad de conformidad con el cuadro de las condiciones técnicas exigidas.

19) OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	**X**
MUESTRA	**SI**		**NO**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	**X**

20) 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.

21) GARANTÍAS

En atención al Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 respecto a los Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, el SENA exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación; en ese orden, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así:

Beneficiario / Asegurado	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA - REGIONAL CASANARE-CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE.
NIT:	899.999.034-1
Dirección:	Carrera 19 No. 36-68 Yopal - Casanare

Al respecto, el Contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la aceptación de la oferta, garantía única de cumplimiento a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con lo

establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en que pueda incurrir la ejecución del contrato, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el (20%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**CUMPLIMIENTO:** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y un (01) año más.
X	**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** por el veinte (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

22) ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo señalado en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION" versión M-MACPC-14 y la guía de valores a partir de los cuales son aplicables a los acuerdos comerciales – umbrales, publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co. Se resalta que, una vez verificado lo establecido en los acuerdos comerciales, los umbrales que establecen son superiores al valor máximo de la mínima cuantía y, por tanto, debido al umbral, los procesos de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, generalmente, no resultarían cubiertos por los Acuerdos Comerciales.

23) ANEXOS

Se anexa al presente estudio previo:

1. Análisis de oportunidad y conveniencia
2. CDP
3. Evidencia de inclusión Plan anual de adquisiciones

4. Análisis del sector
5. Estudio de mercado y anexos (solicitud de cotización y cotizaciones con soportes)
6. Análisis de riesgos
7. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
8. GCCON-AN-001AnexoDeVerificacionyEvaluaciondelCumplimientodeRequisitosLegalesSIGA

El presente documento se suscribe el 26 de mayo de 2026

MEDINA PEÑA JOHANA ASTRID

Firmado digitalmente por MEDINA PEÑA JOHANA ASTRID
Fecha: 2026.05.27 11:56:09 -05'00'

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA

Directora Regional y/o subdirectora de Centro.

Responsable y Revisó componente técnico: Miriam Ramírez Rincón – Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto.

Revisó y Proyectó componente Técnico: Raquel Martínez Larrota- Profesional contratada- Ingeniera civil.

Revisó y Proyectó componente financiero: Diana Sirley Olmos, – Profesional contratada – Unidad Contratación

Revisó y Proyectó componente jurídico: Dorian Alfany Márquez Estrada –Profesional contratada – Unidad Contratación.

Revisó y Proyectó componente ambiental: Lizeth Andrea Hernández Ortiz – Profesional contratada – Ingeniera Ambiental

Revisó y Proyectó SST: Jenny Mildred Jiménez Fonseca – Profesional SST.

Proyectó y revisó componente SGSPI: Michael Sebastian Herrera Cristiano/ Profesional Contratado – Dinamizador Tic Cento

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.