ACTA No. 06			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE COMPRAS Y CONVENIOS No 05 – CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Popayán, Cauca 28-05-2026	**HORA INICIO:** 09:00 am	**HORA FIN:** 10:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Juntas / Subsede Administrativa La Pamba	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Comercio y Servicios	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. GIRAS TECNICAS CONTRATAR EL SERVICIO DE UN OPERADOR LOGÍSTICO A TODO COSTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS GIRAS TÉCNICAS DE FORMACIÓN REGULAR VIGENCIA 2026.

2. GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO OPORTUNO, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EL AULA MÓVIL DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS.

3. CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Verificar la coherencia e integralidad de la estimación de precios según las cotizaciones allegadas al centro de formación.
2. Socialización de la documentación que se requiere para el proceso de contratación por parte del área jurídica.
3. Criterios de contratación (jurídicos, componente siga, componente ambiental y energético y s-sst)
4. Verificar la modalidad de contratación por la que se realizara el proceso.
5. Proposiciones y Varios.
6. Acta final con compromisos y autorizaciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En la ciudad de Popayán, a los 28 días del mes de mayo del 2026, siendo las 09:00 a.m., previa convocatoria a los miembros e invitados a la sesión del Comité, se reunieron en la sala de juntas de la subsede administrativa La Pamba, las siguientes personas de acuerdo con sus calidades y/o experticia en gestión contractual y habilidades técnicas de los elementos y servicios que se pretenden contratar.

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD
Henry Armando Morales	Subdirector de Centro (e)

Jhonatan David Salazar	Articulador de Planeación
Milton Fabian Diaz Mosquera	Coordinador Grupo Mixto
María Alejandra Rosas	Abogada de Contratación
Cristian Camilo Calambas	Apoyo Financiero de Planeación
Valeria Alexandra Pérez Luligo	Apoyo de Contratación
Mirley Eliana Idrobo	Dinamizadora Energética y Ambiental
Jessica Andrea Cortes Quintero	Profesional de S-SST
Ada Lorena Cerón Rosero	Coordinadora Académica Titulada
Liz Angela Betancourth	Instructora -Titulada
Ana Alexandra Rodríguez	Coordinadora Programas Especiales
Alejandra María Montenegro	Apoyo Administrativo Coordinación Programas especiales
Yeni Esperanza Navia Meneses	Coordinadora de Formación Profesional
Bibiana Judith Arias	Almacenista

Se procede a realizar el llamado a lista, verificando la presencia de un quórum amplio y suficiente para dar inicio al Comité de Compras y Convenios.

Antes de comenzar el desarrollo del comité, el articulador de Planeación, **Jhonatan David Salazar**, interviene resaltando la importancia de mantener una coordinación permanente entre todas las áreas del Centro, especialmente en lo relacionado con los procesos contractuales que permiten una correcta ejecución presupuestal. Se enfatiza que la adecuada gestión del presupuesto es una responsabilidad compartida por todas las áreas.

Asimismo, se informa que la Oficina de Planeación se encuentra disponible para atender cualquier solicitud de información, orientación o asesoría que sea requerida. De igual manera, se comunica que se realizarán **seguimientos mensuales a la ejecución contractual**, con el propósito de identificar oportunamente alertas o situaciones que puedan afectar el desarrollo adecuado de los contratos.

A continuación, presento los siguientes procesos a discutir:

1. **GIRAS TECNICAS CONTRATAR EL SERVICIO DE UN OPERADOR LOGÍSTICO A TODO COSTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS GIRAS TÉCNICAS DE FORMACIÓN REGULAR VIGENCIA 2026**

Teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación y con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de prestación de servicios, se presenta para análisis la estimación de precios correspondiente. Esta información servirá como insumo para la discusión y aprobación del proceso.

Durante la reunión, se expone que, pese a las dificultades presentadas en la obtención de precotizaciones —aun cuando se realizaron publicaciones en la página web del SENA, SECOP II, redes sociales y se enviaron correos masivos utilizando la base de datos suministrada por la Cámara de Comercio del Cauca a empresas y personas naturales con actividades económicas afines—, se lograron recibir algunas cotizaciones, las cuales permitieron avanzar en la construcción de la estimación de precios del proceso.

En consideración a lo anterior, y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el área de Planeación decidió aplicar como metodología de estimación de precios la valoración a partir de las cotizaciones recibidas, al ser la alternativa que mejor se ajusta a las condiciones del proceso y garantiza la disponibilidad de un referente técnico válido.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la recopilación de información y la identificación de todos los ítems incluidos en la ficha técnica elaborada por el área de la necesidad, se procede a la construcción detallada del documento técnico, con el propósito de identificar y seleccionar la correcta necesidad para el operador logístico para la Gira Técnica

2. **Tras la revisión de la documentación**, se formulan sugerencias relacionadas con las casillas de observaciones de la ficha técnica, así como respecto a los comentarios dirigidos a los proveedores. Dichas sugerencias se realizan con base en los aportes desde el área de la necesidad, quienes, como conocedores del proceso formativo y apoyos técnicos en la elaboración de las listas, aportan criterios esenciales para asegurar la pertinencia de insumos requeridos.
3. **Se ratifica la modalidad de contratación** definida conforme al presupuesto asignado para el proceso de un operador logístico. Esta decisión garantiza que el proceso contractual se desarrolle conforme a la normativa vigente y en coherencia con los recursos disponibles.

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	FUENTE	CONCEPTO INTENRO	DEPENDENCIA SIIF
CONTRATAR EL SERVICIO DE UN OPERADOR LOGÍSTICO A TODO COSTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS GIRAS TÉCNICAS DE FORMACIÓN REGULAR VIGENCIA 2026	$18.000.000	Mínima Cuantía – Prestación de servicios	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	GIRAS TÉCNICAS	930710

El presupuesto destinado para este proceso se encuentra debidamente respaldado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1126**, expedido el **10 de enero de 2026**.

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para la presente contratación asciende a **$ 18.000.000** el Comité de Compras y Convenios determina que la **modalidad de contratación aplicable será de mínima cuantía s**. Asimismo, se define que la **tipología contractual** correspondiente será la de **Prestación de Servicios**, conforme a la normativa vigente y a la necesidad institucional.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado para asegurar condiciones adecuadas de operación, en coherencia con las necesidades funcionales del Centro de formación.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Obligaciones del contrato:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
2. 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.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
4. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social integrada durante la vigencia del contrato y de sus operarios los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a la normatividad vigente y presentados las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
5. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
6. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse y responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
7. Entregar a entera satisfacción de la entidad y en condiciones de calidad los servicios de operador logístico en cada uno de los eventos que la entidad requiera ejecutar conforme la ficha técnica.
8. Atender los requerimientos hechos por el supervisor del contrato designado para el control de la ejecución y cumplimiento del contrato.
9. El proponente a quien se le adjudique el contrato, se compromete a tener una consideración especial a la protección de la salud y conservación del medio ambiente en cumplimiento de las disposiciones legales, igualmente evitara causar molestias de tipo ambiental a la comunidad.
10. El contratista debe garantizar que la logística en los eventos requeridos por la entidad se desarrolle en la fecha y hora definida previamente con el supervisor del contrato conforme la ficha técnica.
11. Dar trámite oportuno a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

12. Mantener vigentes todas las garantías, que amparan el contrato en los términos de este.
13. En tal sentido, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
14. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
15. Suministrar la alimentación en los lugares cercanos a los sitios de visita y durante los desplazamientos o de conformidad con la solicitud realizada por el supervisor.
16. El vehículo debe tener registro nacional de turismo con mínimo de 5 años de experiencia.

Observaciones:

Modalidad de Contratación sugerido por el área juridica: Mínima Cuantía
Tipología Contractual: Prestación de servicios
Lugar de Ejecución del Contrato: POPAYAN- MEDELLIN-POPAYAN
Dirección Prestación del Servicio o Entrega de los Elementos: SENA ANTIOQUIA- LABORATORIO
Forma de Pago: Unico pago
Fecha de Terminación: 30 de julio de 2026
Supervisor(a) Designado: Ada Lorena Ceron
Apoyo Técnico 1: Liz Betancourth
Apoyo Técnico 2: Edward Piedrahita
Apoyo Técnico 3: Diego Charria

Comité Evaluador

Evaluador técnico: Edward Piedrahita
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes – Responsable HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Evaluador Jurídico: María Alejandra Rosas Machado – Abogada de Contratación

Requisitos habilitantes

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Ambiental y Energético: N/A

COMPONENTE AMBIENTAL Y ENERGETICO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**

1	Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado
2	
3	
4	
5	
CRITERIOS CONTRACTUALES	
1	Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas. Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental
2	Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
3	Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.
4	Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo

COMPONENTE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
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.

CRITERIOS CONTRACTUALES	
1.	Garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público debe garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados
2.	Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento
3.	Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento.
4.	Si el evento requiere de la contratación de traslados de Aprendices, funcionarios, contratistas, etc., en funciones o actividades de la entidad, se debe solicitar certificación firmada por el representante legal en donde certifique que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV implementado acorde con las normas nacionales vigentes; Que cumple con la documentación y mantenimientos de los vehículos y se encuentran al día, que los vehículos se encuentran en perfecto estado; Además que los conductores o el personal que opera los vehículos cuenta con los certificados médicos y de idoneidad para operar el tipo de vehículo acorde a su clasificación, en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales se podrán verificar cualquiera de los items correspondientes que permitan su validación.
5.	Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.

2. **GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO OPORTUNO, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EL AULA MÓVIL DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS.**

Teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación y con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de mantenimiento del parque automotor y la aula móvil, se presenta para análisis la estimación de precios correspondiente. Esta información servirá como insumo para la discusión y aprobación del proceso.

Durante la reunión, se expone que, pese a las dificultades presentadas en la obtención de precotizaciones —aun cuando se realizaron publicaciones en la página web del SENA, SECOP II, redes sociales y se enviaron correos masivos utilizando la base de datos suministrada por la Cámara de Comercio del Cauca a empresas y personas naturales con actividades económicas afines—, se lograron recibir algunas cotizaciones, las cuales permitieron avanzar en la construcción de la estimación de precios del proceso.

En consideración a lo anterior, y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el área de Planeación decidió aplicar como metodología de estimación de precios la valoración a partir de las cotizaciones recibidas, al ser la alternativa que mejor se ajusta a las condiciones del proceso y garantiza la disponibilidad de un referente técnico válido.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la recopilación de información y la identificación de todos los ítems incluidos en la ficha técnica elaborada por la coordinación de Programas especiales, se procede a la construcción detallada del documento técnico, con el propósito de identificar y seleccionar la correcta necesidad.

4. **Tras la revisión de la documentación**, se formulan sugerencias relacionadas con las casillas de observaciones de la ficha técnica, así como respecto a los comentarios dirigidos a los proveedores. Dichas sugerencias se realizan con base en los aportes quienes, como conocedores del proceso y apoyos técnicos en la elaboración de la ficha técnica, aportan criterios esenciales para asegurar la pertinencia de insumos requeridos.
5. **Se ratifica la modalidad de contratación** definida conforme al presupuesto asignado para el proceso de mantenimiento del parque automotor y del aula móvil. Esta decisión garantiza que el proceso contractual se desarrolle conforme a la normativa vigente y en coherencia con los recursos disponibles.

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	FUENTE	CONCEPTO INTENRO	DEPENDENCIA SIIF
GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO OPORTUNO, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EL AULA MÓVIL DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS.	$ 63.322.888	Mínima Cuantía – Prestación de servicios	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	Nación	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, ENSERES, MAQUINARIA, EQUIPO, TRANSPORTE Y SOFTWARE	930727
	$ 41.208.838	Mínima Cuantía – Prestación de servicios	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	Nación	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, ENSERES, MAQUINARIA, EQUIPO, TRANSPORTE Y SOFTWARE	930790
	$ 2.128.274	Mínima Cuantía – Prestación de servicios	C-C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	930710

El presupuesto destinado para este proceso se encuentra debidamente respaldado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 22026** , expedido el **12 de junio de 2026**.

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de ciento seis millones seiscientos sesenta mil pesos ($ 106.660.000) IVA incluido, el Comité de Compras y Convenios determina que la **modalidad de contratación aplicable será Mínima Cuantía**. Asimismo, se define que la **tipología contractual** correspondiente será la de **Prestación de servicios**, conforme a la normativa vigente y a la necesidad institucional.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la dotación requerida para asegurar condiciones adecuadas de operación, en coherencia con las necesidades funcionales del Centro de formación.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Obligaciones del contrato:

1. Ejecutar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o situación similar de terceros que, directa o indirectamente, pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
5. Garantizar la entrega del bien o la prestación del servicio dentro del término de ejecución del contrato, incluidos los trámites de cobro o facturación correspondientes.
6. Dar trámite oportuno a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.
7. Garantizar la prestación del servicio a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos establecidos. En tal sentido, será obligación del contratista mantener indemne al SENA frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

9. De ninguna manera se podrán cambiar de forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambio realizadas por persona distinta a la designada para ejercer la supervisión del contrato.
10. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones registradas en cada uno de los ítems de la solicitud.
11. Las demás obligaciones que se estimen necesarias de acuerdo con la naturaleza de la contratación

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:
(instalados y en plena operacion al interior del establecimiento del proponenete, en caso de tener dos o mas sedes, aclarar la sede donde se verificará el cumplimiento).

Mínimo dos elevadores automotrices
Equipo alineación
Equipo balanceo
Maquina monta llantas
Alineador de luces
Equipo rectificador de discos de freno
Equipo para cambio de liquido de frenos
Scanner automotriz
Martillo de inercia o saca tocos
Cabina de pintura con sistema de extraccion
Lampara de secado automotríz
Equipo básico de latonería
Equipo lavado de inyectores
Equipo para medir compresión Diesel
Probador de circuitos (punta lógica)
Multímetro automotriz
Equipo recarga aire acondicionado
Equipo soldadura automotríz MIG para carrocerías

GARANTIAS
Garantía de seriedad de la oferta: Por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y 3 meses más.

DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El proponente deberá allegar los siguientes documentos:

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 Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG- SST.

3. Evaluación aprobada de estándares mínimos para la vigencia 2025 y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Decreto. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

4. 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.

REQUISITOS AMBIENTALES:

1. En el caso de requerirse el servicio de revisión técnico mecánica; se deberá entregar copia de la habilitación por parte del Ministerio de Transporte del lugar donde se preste el servicio.

2. Presentar y mantener vigente el Registro de acopiador primario de aceite lubricante usado en las ciudades donde aplique. (se deberá validar el requerimiento en el departamento, ciudad o municipio especifico)

3. Presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado a los puntos de recolección o mecanismos equivalentes de recolección definidos por los Sistemas de recolección selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas.

4. Presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado o con contrato vigente con gestor de residuos peligrosos para el manejo de aceites, filtros, baterías y otros residuos peligrosos.

5. Presentar Certificado de Uso de Suelo donde se verifique que la zona donde se encuentra el taller mecánico está autorizada para el uso industrial y comercial, de conformidad con las normas de zonificación y uso del suelo establecidas por la autoridad local.

EQUIPOS DE TALLER:

El proponente deberá indicar en su propuesta que dispone de las herramientas necesarias que garanticen la eficiente prestación del servicio y la calidad del mismo y además, contar con equipo especializado el cual será inspeccionado durante el término de evaluación de las propuestas mediante la visita técnica y durante el término de ejecución del contrato con el fin de garantizar un servicio de calidad, para lo cual debe anexar certificación de cumplimiento de lo siguiente:

1) Disponer de un taller propio ubicado en el Municipio de Popayán, y deberá estar dotado en su interior y en plena operación de todos los elementos necesarios (Herramientas y equipos), que garanticen la prestación del servicio de mantenimiento de mecánica general dentro de sus instalaciones y contar con:

- Área de taller: mínimo 450 metros cuadrados, totalmente cubierto
- Sistema CCTV
- Contrato vigente con empresa prestadora de servicio de grua 24h
- Elevador hidráulico de vehículos (mínimo 4)
- Prensa hidráulica

- Scanner para vehículos
- Montaje automático de llantas
- Equipo de balanceo
- Calibración con nitrógeno,
- Alineador de ruedas
- Alineador de luces
- Equipo diagnostico baterías
- Equipo lavado de inyectores
- Equipo compresión diésel
- Equipo neumático / eléctrico para cambio de líquido de frenos
- Equipo rectificador de discos
- Equipo reciclador aire acondicionado
- Tester de diagnóstico de líquido de frenos
- Equipo de soldadura MIG
- Equipo cambio de amortiguadores.
- Soldador MIG
- Cabina de pintura con sistema de extracción y filtros
- Lámpara de secado automotriz
- Martillo de inercia o saca tocos

1) El taller debe contar dentro de su talento humano, contratado de manera directa al momento de la presentación de la propuesta con:

- 1 Jefe de taller, profesional en carreras administrativas o ingenierías
- 2 Mecánicos técnicos o tecnólogos automotrices

Anexar hojas de vida y certificados que acrediten la formación

Observaciones:

Modalidad de Contratación sugerida por el area de jurídica: Mínima Cuantía
Tipología Contractual: Prestación de Servicios
Lugar de Ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o Entrega de los Elementos:
Forma de Pago: ACTAS PARCIALES
Fecha de Terminación: Hasta el 15 de diciembre de 2026.
Supervisor(a) Designado: Ana Alexandra Rodríguez – Coordinadora de Programas Especiales **Apoyo Técnico 1:** Alejandra María Montenegro – Apoyo Administrativo Coordinación Programas Especiales
Apoyo tecnico 2: Jose Idelver Bolaños
Apoyo Tecnico 3: Carlos Alberto Paladines

Comité Evaluador

Evaluador técnico 1: Jose Idelver Bolaños
Evaluador técnico 2: Carlos Alberto Paladines
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes – Responsable Higiene y Seguridad Industrial
Evaluador Jurídico: María Alejandra Rosas Machado – Abogada de Contratación

Requisitos Habilitantes: N/A

.

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Ambiental y Energético: N/A

COMPONENTE AMBIENTAL Y ENERGETICO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
1	Para el servicio de revisión técnico mecánica; se deberá entregar copia del CDA habilitado por parte del Mintransporte y en cumplimiento al artículo 6 de la ley 2283 de 2023, en el caso de que el CDA no corresponda al representante legal aportar la alianza comercial.
2	Presentar y mantener vigente el Registro de acopiador primario de aceite lubricante usado en las ciudades donde aplique. (se deberá validar el requerimiento en el departamento, ciudad o municipio especifico)
3	Presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado a los puntos de recolección o mecanismos equivalentes de recolección definidos por los Sistemas de recolección selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas.
4	Presentar declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que se encuentra vinculado o con contrato vigente con gestor de residuos peligrosos para el manejo de aceites, filtros, baterías y otros residuos peligrosos
5	Presentar Certificado de Uso de Suelo donde se verifique que la zona donde se encuentra el taller mecánico está autorizada para el uso industrial y comercial, de conformidad con las normas de zonificación y uso del suelo establecidas por la autoridad local.
CRITERIOS CONTRACTUALES	
1	No aplican requisitos contractuales según el anexo de contratación vr7.
2	

3	
4	
5	

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo

COMPONENTE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
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.
4	Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta 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.	certificación firmada por el representante legal en donde certifique que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV implementado acorde con las normas nacionales vigentes

4. **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.**

Teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación y con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de adquisición e instalación de equipos de emergencias requerido para atender el Centro de Comercio y Servicios, se presenta para análisis la estimación de precios correspondiente. Esta información servirá como insumo para la discusión y aprobación del proceso.

Durante la reunión, se expone que, debido a las dificultades encontradas en la obtención de precotizaciones —aun cuando se realizaron publicaciones en la página web del SENA, SECOP II, redes sociales y se enviaron correos masivos utilizando la base de datos suministrada por la Cámara de Comercio del Cauca a empresas y personas naturales con actividades económicas afines—, se recibieron cotizaciones que permitan avanzar en la construcción de la estimación de precios.

En consideración a lo anterior, y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el área de Planeación decidió aplicar como metodología de estimación de precios, valorar precios a partir de cotizaciones de los proveedores, al ser la alternativa que mejor se ajusta a las condiciones del proceso y garantiza la disponibilidad de un referente técnico válido.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la recopilación de información y la identificación de todos los ítems incluidos en la ficha técnica elaborada por el área de la necesidad, se procede a la construcción detallada del documento técnico, con el propósito de identificar y seleccionar la correcta necesidad de actividades requeridas.

6. **Tras la revisión de la documentación**, se formulan sugerencias relacionadas con las casillas de observaciones de la ficha técnica, así como respecto a los comentarios dirigidos a los proveedores. Dichas sugerencias se realizan con base en los aportes de la contratista responsable del sistema de S-SST, quien, como conocedores del proceso y apoyo técnicos en la elaboración de las listas, aportan criterios esenciales para asegurar la pertinencia de las actividades requeridas.

7. **Se ratifica la modalidad de contratación** definida conforme al presupuesto asignado para el proceso de adquisición de equipos. Esta decisión garantiza que el proceso contractual se desarrolle conforme a la normativa vigente y en coherencia con los recursos disponibles.

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	FUENTE	CONCEPTO INTENRO	DEPENDENCIA SIIF
CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO	$140.000.000	Mínima Cuantía – Prestación de Servicios	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	Propios	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	930724

El presupuesto destinado para este proceso se encuentra debidamente respaldado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 6426**, expedido el **11 de enero de 2026**.

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de ciento cuarenta millones de pesos ($140.000.000) IVA incluido, el cual se estimó en precio total por valor del Comité de Compras y Convenios determina que la **modalidad de contratación aplicable será Mínima Cuantía**. Asimismo, se define que la **tipología contractual** correspondiente será la de **Prestacion de Servicios**, conforme a la normativa vigente y a la necesidad institucional.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Esta decisión busca garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos, especialmente en lo relacionado con la prestación del servicio en los tiempos establecidos.

Posteriormente, y una vez analizada la ficha técnica, así como las características operativas, técnicas y metodológicas del proceso, el Comité procede a **proyectar las obligaciones contractuales mínimas** que deberán ser consideradas en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, garantizando así la correcta estructuración del proceso y el cumplimiento de las exigencias institucionales.

Obligaciones del contrato:

"El plazo de ejecución será de treinta (30) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio, o conforme se establezca en los documentos del proceso.

1. Obligaciones específicas del contratista

1.1 Planeación, programación y coordinación

1.1.1 Presentar, antes del inicio de las actividades, el cronograma de intervención de los equipos, indicando sede, ambiente, identificación del equipo, actividad prevista, personal asignado, tiempos de intervención, medidas de seguridad, logística y secuencia de atención.

1.1.2 Coordinar con la supervisión la programación de los trabajos para minimizar afectaciones a la formación, actividades administrativas y operación de ambientes con equipos sensibles a control térmico.

1.1.3 Disponer el número de frentes de trabajo, técnicos, herramientas, equipos e insumos necesarios para cumplir el plazo contractual sin afectar la calidad del servicio.

1.1.4 Reportar de manera inmediata cualquier condición técnica, eléctrica, ambiental, locativa, de acceso o de seguridad que pueda afectar la ejecución, el funcionamiento del equipo o la continuidad del servicio.

1.1.5 No iniciar actividades que impliquen riesgo no controlado, intervención eléctrica, trabajo en alturas, manipulación de refrigerante o afectación locativa sin contar con los controles técnicos, ambientales y de SST requeridos.

1.2 Diagnóstico técnico inicial

1.2.1 Realizar inspección técnica individual de cada equipo antes de intervenirlo, dejando registro de sede, ambiente, marca, modelo, capacidad, serial, tipo de refrigerante, alimentación eléctrica, condición inicial y componentes asociados.

1.2.2 Verificar el estado de unidad evaporadora, unidad condensadora, compresor, serpentín evaporador, serpentín condensador, motores, tarjetas, sensores, control remoto, tuberías, aislamiento, válvulas, drenaje, soportes, carcasa, filtros, cableado de fuerza, cableado de control y protecciones eléctricas.

1.2.3 Medir y registrar, según aplique, tensión, corriente, consumo, continuidad, aislamiento, puesta a tierra, presiones de operación, temperatura de retorno y suministro, salto térmico, estado de drenaje, ruidos, vibraciones y códigos de falla.

1.2.4 Emitir concepto técnico inicial por equipo, indicando si requiere mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, reposición de componentes, intervención eléctrica, manejo de refrigerante o recomendación de reposición condicionada conforme al anexo técnico y presupuesto aprobado.

1.2.5 Entregar registro fotográfico antes de la intervención, durante la ejecución y al finalizar el servicio.

1.3 Mantenimiento preventivo

1.3.1 Efectuar limpieza técnica de unidad evaporadora, incluyendo filtros, serpentín evaporador, turbina o ventilador interior, bandeja de condensados, carcasa, deflectores, rejillas, sensores y drenaje.

1.3.2 Efectuar limpieza técnica de unidad condensadora, incluyendo serpentín condensador, ventilador exterior, hélice, carcasa, rejillas, base, zona de admisión y descarga de aire, retirando polvo, suciedad, grasa, hojas, obstrucciones o material particulado.

1.3.3 Utilizar productos de limpieza, desinfección y lavado compatibles con aluminio, cobre, aletas, recubrimientos anticorrosivos, componentes plásticos y componentes eléctricos, evitando deterioro del equipo.

1.3.4 Revisar soportes, ménsulas, anclajes, tornillería, bases, cauchos antivibratorios y elementos de sujeción, realizando ajustes menores para garantizar estabilidad y control de vibraciones.

1.3.5 Verificar drenaje de condensados, pendiente, descarga libre, ausencia de retorno, fugas, obstrucciones y afectación a muros, pisos, cielorrasos o instalaciones existentes.

1.3.6 Verificar operación de modos de funcionamiento disponibles, control remoto, mando manual, sensores, display, encendido, apagado, ventilación, enfriamiento y demás funciones propias del equipo.

1.3.7 Registrar las actividades ejecutadas, resultados de mediciones y estado final de operación.

1.4 Mantenimiento correctivo a todo costo

1.4.1 Ejecutar las reparaciones necesarias para restablecer la operación segura y funcional de los equipos, conforme al diagnóstico, anexo técnico, presupuesto oficial, oferta aceptada y autorización de la supervisión.

1.4.2 Suministrar e instalar repuestos, materiales, accesorios e insumos nuevos, compatibles con la marca, modelo, capacidad, tecnología, refrigerante y condiciones eléctricas del equipo intervenido.

1.4.3 Corregir fallas en tarjetas electrónicas, sensores, termistores, receptores de señal, display, cableado de comunicación, motores de ventilación, turbinas, hélices, compresor, capacitores cuando aplique, borneras, terminales, conexiones y demás componentes asociados al sistema.

1.4.4 Corregir fugas, soldaduras, válvulas, uniones, tuberías, aislamiento térmico, obstrucciones, congelamiento, bajo rendimiento térmico, goteo, vibración, ruido anormal, apagado intempestivo, códigos de error o fallas de comunicación entre unidades.

1.4.5 Realizar recuperación de refrigerante, barrido con nitrógeno seco, prueba de hermeticidad, vacío técnico, carga de refrigerante y puesta en marcha únicamente cuando la intervención del circuito frigorífico lo requiera y conforme a placa técnica del equipo.

1.4.6 Reparar o reemplazar mangueras, accesorios, bomba de condensados cuando aplique y demás elementos de drenaje que comprometan el funcionamiento o generen filtraciones.

1.4.7 Corregir el circuito eléctrico asociado al equipo cuando se evidencien conductores deteriorados, protecciones inadecuadas, empalmes defectuosos, ausencia o deficiencia de puesta a tierra, conexiones flojas, sobrecarga, calentamiento, caída de tensión o riesgo eléctrico.

1.4.8 Garantizar que toda intervención correctiva quede soportada mediante diagnóstico, autorización de la supervisión, registro fotográfico, relación de repuestos instalados, mediciones y prueba de funcionamiento.

1.5 Reposición condicionada de componentes, unidades funcionales o equipos

1.5.1 La reposición de componentes, unidad evaporadora, unidad condensadora o equipo completo solo procederá cuando se encuentre expresamente prevista en el anexo técnico, presupuesto oficial o documentos del proceso, y cuando el diagnóstico técnico demuestre inviabilidad de reparación, reparación antieconómica, incompatibilidad técnica, inexistencia de repuestos o ausencia de confiabilidad operativa razonable.

1.5.2 Antes de cualquier reposición, el contratista deberá presentar análisis técnico-económico comparativo entre reparación y reposición, incluyendo repuestos, mano de obra, refrigerante, pruebas, transporte, garantía, vida útil esperada y disponibilidad de componentes.

1.5.3 Se consideran componentes sustanciales para análisis de reposición: compresor, tarjeta electrónica principal, tarjeta inverter o de potencia cuando aplique, serpentín evaporador, serpentín condensador, motores de ventilación, tubería de cobre, válvulas, sensores, sistema de control, unidad evaporadora y unidad condensadora.

1.5.4 La reposición deberá ser autorizada previamente y por escrito por la supervisión, sin alterar el objeto contractual ni convertir el contrato en un suministro autónomo no previsto.

1.5.5 Los componentes o equipos repuestos deberán ser nuevos, compatibles, de características iguales o superiores a las existentes, con refrigerante permitido por el fabricante y la normativa aplicable, eficiencia energética equivalente o superior, garantía, instalación completa, pruebas y puesta en funcionamiento.

1.5.6 Cuando se reponga un equipo completo o componente inventariable, el contratista deberá entregar seriales, ficha técnica, manuales, garantía, acta de instalación, acta de retiro del equipo sustituido y soportes necesarios para el ingreso, traslado, baja o registro de bienes conforme al procedimiento interno de la Entidad.

1.6 Personal, competencia técnica, equipos y herramientas

1.6.1 Contar con personal técnico idóneo, competente y con experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado, refrigeración, electricidad, control y actividades complementarias requeridas.

1.6.2 Entregar a la supervisión las hojas de vida, certificaciones, matrículas, licencias, capacitaciones o soportes de competencia del personal técnico que ejecutará actividades especializadas, cuando sean exigidos por los documentos del proceso o por la normativa aplicable.

1.6.3 Garantizar que las actividades sobre sistemas eléctricos sean realizadas por personal competente conforme al RETIE, la NTC 2050 y las condiciones técnicas aplicables.

1.6.4 Garantizar que el personal que manipule refrigerantes cuente con formación y competencia para montaje, mantenimiento o reparación de equipos de refrigeración o aire acondicionado, incluyendo manejo ambientalmente adecuado de refrigerantes y residuos asociados.

1.6.5 Disponer equipos de medición y herramientas adecuadas, tales como manifold, manómetros, bomba de vacío, vacuómetro, detector de fugas, pinza amperimétrica, multímetro, termómetros, nitrógeno seco, herramientas de soldadura, herramientas manuales, equipos de limpieza y elementos de protección personal.

1.6.6 Reemplazar, previa solicitud justificada de la supervisión, el personal que no cumpla condiciones de competencia, seguridad, calidad, conducta o rendimiento requeridas para la ejecución contractual.

1.7 Seguridad y salud en el trabajo

1.7.1 Cumplir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable, presentar matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, plan de trabajo SST, permisos de trabajo y demás soportes requeridos antes de iniciar actividades.

1.7.2 Dotar y exigir el uso permanente de elementos de protección personal adecuados para cada actividad: casco, guantes, gafas, protección respiratoria cuando aplique, botas de seguridad, protección auditiva, arnés y elementos de protección contra caídas cuando corresponda.

1.7.3 Disponer en sitio los elementos mínimos para atención de emergencias, incluyendo botiquín, extintor cuando aplique, señalización, delimitación de áreas, control de accesos y procedimiento de respuesta ante incidentes.

1.7.4 Señalizar, aislar y mantener controladas las zonas de intervención para proteger trabajadores, aprendices, funcionarios, visitantes, bienes e instalaciones del SENA.

1.7.5 Reportar por escrito a la supervisión cualquier incidente, accidente, condición insegura o evento que afecte la ejecución contractual, adjuntando los soportes exigidos por la normativa aplicable, incluido el FURAT cuando corresponda.

1.7.6 Mantener orden y aseo permanente en los frentes de trabajo, retirando residuos, empaques, sobrantes, escombros y elementos que generen riesgo o afecten la operación institucional.

1.8 Trabajo en alturas y acceso a equipos

1.8.1 Cuando la intervención implique trabajo en alturas, el contratista deberá cumplir los requisitos normativos vigentes, contar con personal autorizado, coordinador de trabajo en alturas cuando aplique, equipos certificados, permisos, análisis de riesgo y medidas de protección colectiva e individual.

1.8.2 Usar escaleras, andamios, líneas de vida, plataformas, puntos de anclaje, arnés y demás elementos certificados cuando sean necesarios para acceder a unidades condensadoras, fachadas, cubiertas, cielorrasos o zonas elevadas.

1.8.3 Suspender cualquier actividad en altura cuando no se cuente con condiciones seguras, autorización, supervisión o equipos adecuados.

1.9 Gestión ambiental, refrigerantes y residuos

1.9.1 Manejar refrigerantes, aceites, filtros, tarjetas, aparatos eléctricos y electrónicos, envases, sustancias químicas, residuos peligrosos, residuos ordinarios, reciclables y residuos de construcción o demolición que se generen, conforme a la normativa ambiental vigente y a los procedimientos de la Entidad.

1.9.2 No liberar refrigerantes a la atmósfera, no mezclar gases refrigerantes y no cargar sustancias diferentes a las indicadas en la placa técnica del equipo.

1.9.3 Entregar fichas de datos de seguridad de sustancias químicas utilizadas, en idioma español y conforme al Sistema Globalmente Armonizado, cuando aplique.

1.9.4 Gestionar residuos peligrosos, RAEE, refrigerantes recuperados, envases contaminados y demás residuos especiales con gestores autorizados, entregando certificados de aprovechamiento, tratamiento, disposición final, regeneración o acopio, según corresponda.

1.9.5 Garantizar que subcontratistas y proveedores cumplan las obligaciones ambientales y de seguridad aplicables al manejo de sustancias, residuos, refrigerantes y componentes retirados.

1.9.6 Presentar informe ambiental con cantidades generadas, tipo de residuo, gestor autorizado, certificados de disposición y evidencias de manejo adecuado cuando se generen residuos sujetos a control especial.

1.10 Instalaciones eléctricas, RETIE y seguridad eléctrica

1.10.1 Verificar el circuito eléctrico asociado a cada equipo desde el tablero de distribución hasta el punto de conexión, incluyendo capacidad del circuito, protecciones, conductores, canalización, puesta a tierra, borneras, terminales, continuidad, aislamiento, tensión, corriente y balance de cargas cuando aplique.

1.10.2 Realizar correcciones eléctricas únicamente sobre el circuito relacionado con el equipo intervenido, cuando estas se encuentren dentro del alcance contractual y sean necesarias para garantizar operación segura.

1.10.3 Utilizar materiales eléctricos certificados y compatibles con la capacidad del equipo, dejando soporte de calidad, ficha técnica o certificación cuando aplique.

1.10.4 Cuando la intervención eléctrica por su alcance exija declaración de cumplimiento, dictamen, certificación o intervención de organismo acreditado, el contratista deberá cumplir los requisitos del RETIE vigente y coordinar la entrega de los soportes correspondientes.

1.10.5 No energizar equipos que presenten riesgo eléctrico, conexión deficiente, ausencia de puesta a tierra, protección inadecuada, sobrecarga o condiciones que comprometan la seguridad de personas e instalaciones.

1.11 Informes, bitácora, hojas de vida y entregables

1.11.1 Llevar bitácora o registro diario de actividades, indicando fecha, sede, ambiente, equipo intervenido, personal, actividades ejecutadas, novedades, repuestos, mediciones, autorizaciones y observaciones de la supervisión.

1.11.2 Entregar informe técnico por equipo intervenido, con diagnóstico inicial, actividades preventivas y correctivas ejecutadas, repuestos instalados, registros fotográficos, mediciones eléctricas y frigoríficas, pruebas de hermeticidad cuando aplique, pruebas de funcionamiento y concepto final.

1.11.3 Actualizar o entregar hoja de vida de cada equipo intervenido en el formato definido por la Entidad, incluyendo identificación, ubicación, capacidad, marca, modelo, serial, refrigerante, intervenciones realizadas, repuestos, fecha de mantenimiento y estado operativo.

1.11.4 Presentar informe consolidado final con la totalidad de equipos intervenidos, estado de cada equipo, pendientes, recomendaciones, garantías, residuos gestionados, soportes SST, soportes ambientales, soportes eléctricos y anexos técnicos necesarios para el recibo a satisfacción.

1.11.5 Presentar factura o documento equivalente junto con los soportes técnicos, administrativos, ambientales, SST y financieros requeridos para trámite de pago.

1.11.6 Atender las observaciones de la supervisión sobre informes, soportes o actividades ejecutadas y realizar las correcciones necesarias antes del recibo final.

1.12 Calidad, garantías y recibo del servicio

1.12.1 Garantizar la calidad de mano de obra, repuestos, insumos, materiales y componentes instalados durante el plazo contractual y durante el término de garantía ofrecido o exigido en el proceso.

1.12.2 Repetir o corregir, sin costo adicional para la Entidad, las actividades que no cumplan las especificaciones técnicas, pruebas de funcionamiento, seguridad, limpieza, estabilidad o condiciones de operación requeridas.

1.12.3 Responder por los daños causados a equipos, instalaciones, acabados, redes eléctricas, redes de drenaje, mobiliario, equipos TIC o cualquier bien del SENA como consecuencia de su intervención.

1.12.4 No se recibirá a satisfacción ningún equipo intervenido sin prueba funcional, registro de mediciones, evidencia fotográfica, concepto técnico final y limpieza del área de trabajo.

1.12.5 Cumplir las garantías constituidas o exigidas en el proceso y mantenerlas vigentes conforme a las condiciones contractuales.

1.13 Normatividad aplicable mínima

1.13.1 El contratista deberá aplicar la normativa vigente que resulte directamente relacionada con el objeto y las actividades efectivamente ejecutadas. Como mínimo, deberá tener en cuenta:

1.13.2 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, en lo pertinente a planeación, ejecución, supervisión, responsabilidades, documentos del proceso, pago y liquidación.

1.13.3 Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE vigente, NTC 2050 y normas técnicas aplicables a intervenciones eléctricas asociadas a los equipos.

1.13.4 Normativa vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estándares mínimos del SG-SST y regulación de trabajo en alturas cuando aplique.

1.13.5 Normativa ambiental aplicable al manejo de refrigerantes, sustancias químicas, residuos peligrosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos ordinarios, reciclables y residuos de construcción y demolición cuando se generen.

1.13.6 Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, fichas de datos de seguridad y condiciones de almacenamiento, transporte, manipulación y disposición de sustancias químicas utilizadas.

1.13.7 Fichas técnicas, manuales de instalación, operación y mantenimiento del fabricante de cada equipo intervenido."

Observaciones:

Modalidad de Contratación sugerido por el área jurídica Mínima Cuantía
Tipología Contractual: Prestación de servicios
Lugar de Ejecución del Contrato: Sedes adscritas al centro de comercio y servicios
Dirección Prestación del Servicio o Entrega de los Elementos: A concertar con el supervisor
Forma de Pago: Único pago.
Fecha de Terminación: 3 meses después de adjudicado el contrato.
Supervisor(a) Designado: Edwin Brito – dinamizador tics
Apoyo Técnico: Carlos Alejandro Cañar

Comité Evaluador

Evaluador técnico: Edwin Brito – dinamizador tics
Evaluador tecnico: Carlos Alejandro Cañar.
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes – Responsable Higiene y Seguridad Industrial
Evaluador Jurídico: María Alejandra Rosas Machado – Abogada de Contratación

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Ambiental y Energético: N/A

COMPONENTE AMBIENTAL Y ENERGETICO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
1	No aplican requisitos precontractuales según el anexo de contratación vr7.
2	
3	
4	
5	

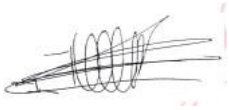
	CRITERIOS CONTRACTUALES		
	1	Dentro del mantenimiento se debe considerar con mínimo los siguientes aspectos: 1) Actividades Unidad exterior (condensador): * Limpiar exteriormente la unidad y eliminar todas las obstrucciones que hubiese al paso de aire en el condensador evitando doblar las aletas del 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.	
	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.
3	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.
4	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).
5	

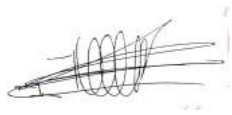
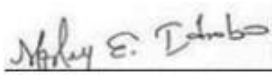
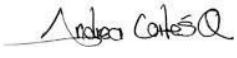
Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo

COMPONENTE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
CRITERIOS PRECONTRACTUALES	
No Requisito	**Descripción**
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.
4	Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta 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.	certificación firmada por el representante legal en donde certifique que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV implementado acorde con las normas nacionales vigentes

CONCLUSIONES
En concordancia con los procesos aprobadas en el comite, se remite al area juridica para su aval y consideraciones

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Entrega de documentos al área jurídica para lo de su competencia	Hasta 5 días hábiles después del día de realización del comité	Jhonatan David Salazar	
Proyección documentos previos y publicaciones de los procesos aprobados en la plataforma de contratación SECOP ll	Hasta 5 días hábiles después del día de la actividad anterior	Maria Alejandra Rosas	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Henry Armando Morales	Subdirector de Centro (e)	**SI**		
Jhonatan David Salazar	Articulador de Planeación	**SI**		
Milton Fabian Diaz Mosquera	Coordinador Grupo Mixto	**SI**		
María Alejandra Rosas	Abogada de Contratación	**SI**		
Cristian Camilo Calambas	Apoyo Financiero de Planeación	**SI**		
Franci Lorena Rivera	Apoyo Económico de Planeación	**SI**		
Valeria Alexandra Pérez Luligo	Apoyo de Contratación	**SI**		
Mirley Eliana Idrobo	Dinamizadora Energética y Ambiental	**SI**		
Carlos Alejandro Cañar	Profesional de Infraestructura	**SI**		
Jessica Andrea Cortes Quintero	Profesional de Higiene y Seguridad Industrial	**SI**		

Juan Pablo Martinez Idrobo	Coordinadora Academica Programas Especiales	**SI**		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Fichas técnicas de los siguientes procesos:

1. GIRAS TECNICAS CONTRATAR EL SERVICIO DE UN OPERADOR LOGÍSTICO A TODO COSTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS GIRAS TÉCNICAS DE FORMACIÓN REGULAR VIGENCIA 2026.

2. GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO OPORTUNO, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EL AULA MÓVIL DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS.

3. CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2029

OBJETIVO (S): Realización de Comité de compras No 06 del Centro de Comercio y Servicios.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martha Díaz	76321456	X	—	—	Mixto	mfdiaz@sena	3233455440	—	
2	Robinson Edilson A	52317409		V		G. Mixto	buñes@sena.edu.co	3162755594		
3	Ada Nayeli Cortés Rosero	27276847	X			CAT CCyS	acortes@sena.edu.co	3013942174		
4	Joseph Alexander Bolaños	79268398		X		CCyS	jbolanos@sena.edu.co	3165340948	-	
5	Valeria Pérez	1061684420		X		CCYS	vaperez@sena.edu.co	3044540405	-	
6	Henry Morales F.	10723561	✓			Jurídica CyS	hmoralesf@sena.edu.co	3129645379	-	
7	Andrea Cortés	1075283477		X		CCyS Hyst	Jacortesg@sena	3203865953	-	
8	Alejandra montenegro	1062320377		X		SENA CCYS CAPE	ammontenegro@sena.edu.co	3146020740	-	Alejandra montenegro
9	Yadira Chaparro	1067127501		X		TA	ychaparro@sena.edu.co	3045312179	-	
10	Juan Pablo Martínez	1049516726		✓		GIC CCYS	jpmartinez@sena.edu.co	3164154		
11	Daniel Roman	1061768304		✓		GIC CG	daroman@sena.educo	3218866523	-	
12	John Robert Muñoz	4611449		X		GIC.	jsmunoz@sena.edu.co	3143849592	x	
13	Monica Gomez	34563735		X		GIC CCyS	magomezb@sena	3128400109	-	
14	Jhon Correa	10 [illegible]		X		TA	[illegible]	3136950417	-	
15	Liz Betancourth	1061727643		X		CCYS	lzbetancourth	3216911964	-	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner