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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Administrativa y Financiera
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirector de Centro (E)
OBJETO	"41_9525_213 Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, SENA Regional Huila".

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, tiene como misión, de conformidad con la Ley 119 de 1994, cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la oferta y ejecución de formación profesional integral, orientada a la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al crecimiento social, económico y tecnológico del país. Estas acciones se enmarcan en los lineamientos del Gobierno Nacional, especialmente en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan de Acción Institucional vigente.

El Decreto 249 de 2004, mediante el cual se modifica la estructura del SENA, establece en su artículo 25 que los Centros de Formación Profesional Integral son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, servicios tecnológicos, promoción y desarrollo del empresarismo, así como la normalización y evaluación de competencias laborales, en articulación con los sectores productivos y económicos. Asimismo, el artículo 27 del citado decreto señala dentro de las funciones de los Subdirectores de Centro, específicamente en el numeral 11, la responsabilidad de garantizar que la formación impartida constituya un proceso educativo teórico-práctico integral, orientado al desarrollo de

conocimientos técnicos y tecnológicos, así como de valores y actitudes que permitan al aprendiz desempeñarse de manera crítica y creativa en el mundo laboral y social.

El Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila cuenta con cincuenta y un (51) equipos de aire acondicionado instalados en ambientes de formación, áreas administrativas y espacios de uso común, conformados por nueve (9) equipos tipo mini split de 12.000 BTU, once (11) equipos tipo mini split de 18.000 BTU, veintiséis (26) equipos tipo mini split de 24.000 BTU y cinco (5) equipos tipo piso techo de 36.000 BTU. Estos sistemas de climatización cumplen una función esencial en la generación de condiciones adecuadas de confort térmico, control de humedad y calidad del aire interior, necesarias para el normal desarrollo de las actividades misionales de formación profesional integral y de apoyo administrativo.

Los equipos de aire acondicionado permiten garantizar ambientes adecuados para aprendices, instructores, servidores públicos, contratistas y visitantes, favoreciendo las condiciones de permanencia y bienestar dentro de las instalaciones. De igual manera, contribuyen a la adecuada operación y conservación de equipos tecnológicos, equipos de cómputo y demás elementos sensibles a las variaciones de temperatura y humedad, cuya disponibilidad resulta necesaria para el desarrollo de los procesos formativos y administrativos del Centro.

Desde el punto de vista técnico, los sistemas de climatización se encuentran sometidos a condiciones permanentes de operación, acumulación de polvo y partículas, variaciones de carga térmica y desgaste natural de sus componentes. Esta situación genera deterioro progresivo en elementos como compresores, ventiladores, capacitores, contactores, tarjetas electrónicas, sensores, sistemas de drenaje y circuitos de refrigeración, haciendo indispensable la ejecución periódica de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan conservar las condiciones normales de funcionamiento de los equipos.

La ausencia de mantenimiento oportuno puede generar fallas inesperadas, disminución de la capacidad de enfriamiento, incremento en el consumo de energía eléctrica, deterioro prematuro de los equipos, afectaciones en la calidad del aire interior y suspensión temporal de actividades académicas y administrativas. Asimismo, la acumulación de polvo, humedad, hongos y otros contaminantes en filtros, serpentines y demás componentes puede afectar las condiciones de salubridad de los ambientes de formación y trabajo.

Por otra parte, el mantenimiento preventivo permite identificar de manera anticipada posibles fallas y componentes desgastados, reduciendo la ocurrencia de daños mayores y optimizando la vida útil de los equipos. De igual forma, la contratación del mantenimiento correctivo, incluido el suministro de repuestos, accesorios, insumos y mano de obra especializada, garantiza la atención oportuna de averías que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, permitiendo restablecer rápidamente las condiciones de operación de los sistemas de climatización y evitando afectaciones a la prestación del servicio de formación profesional integral.

Así mismo, la Ley 9 de 1979 establece disposiciones orientadas a la protección de la salud pública y al mantenimiento de condiciones sanitarias adecuadas en los lugares de trabajo y espacios de uso colectivo. Por su parte, el Decreto 1072 de 2015, mediante el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, impone a las entidades la obligación de implementar medidas orientadas a la prevención de riesgos laborales y a la protección de la seguridad y salud de las personas que desarrollan actividades en sus instalaciones. En concordancia con lo anterior, la Resolución 0312 de 2019 establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de los cuales se incluyen acciones dirigidas a mantener condiciones locativas adecuadas y seguras para los trabajadores y usuarios.

Desde el enfoque administrativo y contractual, los sistemas de climatización constituyen un soporte fundamental para el cumplimiento de la misión institucional del SENA, en la medida en que garantizan condiciones adecuadas para la prestación del servicio público de formación profesional integral. Su disponibilidad y operatividad inciden directamente en la continuidad, calidad y eficiencia de los procesos formativos y administrativos desarrollados por el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila. La contratación de un servicio integral de mantenimiento permite planificar y controlar las intervenciones requeridas, optimizar el uso de los recursos públicos, prevenir daños mayores derivados de la falta de mantenimiento y proteger los bienes a cargo de la Entidad.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y cuenta con respaldo presupuestal para su ejecución. Así mismo, se deja constancia de que como soporte del presente documento se anexan los requerimientos técnicos y necesidades identificadas para la estructuración del proceso de contratación cuyo objeto corresponde al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, incluyendo el suministro de repuestos, accesorios, insumos y mano de obra especializada.

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía señalada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cuyo procedimiento se encuentra establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de garantizar la adecuada operación, conservación y disponibilidad de los sistemas de climatización requeridos para el normal funcionamiento del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila.

EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicació
72101511	41_9525_213 Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, SENA Regional Huila.	Mayo	Junio	45 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	25.000.000 COP	25.000.000 COP	No	NA	-	Huila - Neiva

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015					
ITEM	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.
2	72000000	72150000	72151200	72151207	Servicio de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción hvac.

MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

41_9525_213 Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, SENA Regional Huila.

ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS Y DISEÑOS.

Conforme a la Resolución 1-02862 de 2025, los Contratos de suministro, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y reposición o mantenimiento del parque automotor, requieren autorización de la Dirección Regional.

CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Teniendo en cuenta las necesidades del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, en cuanto a la Prestación De Servicios De Mantenimiento de los Aires Acondicionados del Centro Agroempresarial Y Desarrollo Pecuario Del Huila, a continuación, se describen las especificaciones técnicas a tener cuenta la para la prestación del servicio:

Item	código UNSPSC	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	72101511	Mantenimiento preventivo aire acondicionado 12.000 BTU (tipo mini split); incluye: Limpieza profunda de serpentines (evaporador y condensador) mediante hidrolavado controlado, limpieza de filtros de aire, limpieza de bandeja de condensados y sistema de drenaje; engrase de rodamiento motor ventilador; medición de presión de gas refrigerante (sin incluir recarga), verificación de carga de refrigerante, detección de fugas; revisión de cableado, borneras y conexiones, verificación de capacitores, contactores y tarjetas electrónicas (sin reemplazo), ajuste de conexiones flojas, medición de voltaje y amperaje; verificación de funcionamiento del compresor y ventiladores, inspección de ruidos y vibraciones; medición de consumo eléctrico, toma de temperatura de entrada y salida de aire, evaluación de eficiencia del sistema; ajuste general de componentes, limpieza externa del equipo y verificación de soportes y fijaciones; elaboración y entrega de informe técnico individual por cada equipo intervenido, que contenga como mínimo: identificación del equipo (placa, ubicación, capacidad), registro de mediciones realizadas (presión, voltaje, amperaje, temperatura), estado general del equipo, descripción de las actividades ejecutadas, resultados de la verificación, diagnóstico técnico y recomendaciones de mantenimiento o intervención, incluyendo registro fotográfico antes y después de la intervención, debidamente firmado por el técnico responsable y validado por la supervisión del contrato.	UNIDAD	9
2	72101511	Mantenimiento preventivo aire acondicionado 18.000 BTU (tipo mini split); incluye: Limpieza profunda de serpentines (evaporador y condensador) mediante hidrolavado controlado, limpieza de filtros de aire, limpieza de bandeja de condensados y sistema de drenaje; engrase de rodamiento motor ventilador; medición de presión de gas refrigerante (sin incluir recarga), verificación de carga de refrigerante, detección de fugas; revisión de cableado, borneras y conexiones, verificación de capacitores, contactores y tarjetas electrónicas (sin reemplazo), ajuste de conexiones flojas, medición de voltaje y amperaje; verificación de funcionamiento del compresor y ventiladores, inspección de ruidos y vibraciones; medición de consumo eléctrico, toma de temperatura de entrada y salida de aire, evaluación de eficiencia del sistema; ajuste general de componentes, limpieza externa del equipo y verificación de soportes y fijaciones; elaboración y entrega de informe técnico individual por cada equipo intervenido, que contenga como mínimo: identificación del equipo (placa, ubicación, capacidad), registro de mediciones realizadas (presión, voltaje, amperaje, temperatura), estado general del equipo, descripción de las actividades ejecutadas, resultados de la verificación, diagnóstico técnico y recomendaciones de mantenimiento o intervención,	UNIDAD	11

		incluyendo registro fotográfico antes y después de la intervención, debidamente firmado por el técnico responsable y validado por la supervisión del contrato.		
3	72101511	Mantenimiento preventivo aire acondicionado 24.000 BTU (tipo mini split); incluye: Limpieza profunda de serpentines (evaporador y condensador) mediante hidrolavado controlado, limpieza de filtros de aire, limpieza de bandeja de condensados y sistema de drenaje; engrase de rodamiento motor ventilador; medición de presión de gas refrigerante (sin incluir recarga), verificación de carga de refrigerante, detección de fugas; revisión de cableado, borneras y conexiones, verificación de capacitores, contactores y tarjetas electrónicas (sin reemplazo), ajuste de conexiones flojas, medición de voltaje y amperaje; verificación de funcionamiento del compresor y ventiladores, inspección de ruidos y vibraciones; medición de consumo eléctrico, toma de temperatura de entrada y salida de aire, evaluación de eficiencia del sistema; ajuste general de componentes, limpieza externa del equipo y verificación de soportes y fijaciones; elaboración y entrega de informe técnico individual por cada equipo intervenido, que contenga como mínimo: identificación del equipo (placa, ubicación, capacidad), registro de mediciones realizadas (presión, voltaje, amperaje, temperatura), estado general del equipo, descripción de las actividades ejecutadas, resultados de la verificación, diagnóstico técnico y recomendaciones de mantenimiento o intervención, incluyendo registro fotográfico antes y después de la intervención, debidamente firmado por el técnico responsable y validado por la supervisión del contrato.	UNIDAD	26
4	72101511	Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo piso techo 36.000 BTU; incluye: Limpieza profunda de serpentines (evaporador y condensador), limpieza de turbinas tipo blower, filtros, bandejas de condensados y drenajes; engrase de rodamiento motor ventilador; verificación de bombas de condensado (sin reemplazo); medición de presión de gas refrigerante, verificación de carga y detección de fugas; revisión del sistema eléctrico y electrónico (incluye tarjetas inverter), medición de voltaje y amperaje; verificación de funcionamiento del compresor, ventiladores y turbinas, inspección de ruidos y vibraciones; medición de consumo eléctrico, toma de temperatura, evaluación de eficiencia; ajuste general, limpieza externa y verificación de soportes y nivelación; elaboración y entrega de informe técnico individual por cada equipo intervenido, que contenga como mínimo: identificación del equipo (placa, ubicación, capacidad), registro de mediciones realizadas (presión, voltaje, amperaje, temperatura), estado general del equipo, descripción de las actividades ejecutadas, resultados de la verificación, diagnóstico técnico y recomendaciones de mantenimiento o intervención, incluyendo registro fotográfico antes y después de la intervención, debidamente firmado por el técnico responsable y validado por la supervisión del contrato.	UNIDAD	5

5	72101511	MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Prestar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos de aire acondicionado del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila del SENA Regional Huila, ubicada en la Carrera 10 No. 11-22 de la ciudad de Garzón Huila. El mantenimiento correctivo incluye el suministro e instalación de todos los elementos, materiales, repuestos y accesorios: Nuevos, genuinos, de alta calidad, durabilidad, tipo industrial y para trabajo pesado; conservando las mismas marcas de los repuestos instalados en los equipos de aire acondicionado originales, que forman parte integral del equipo y que garanticen el correcto funcionamiento y capacidad del equipo al 100 %. Este servicio se genera como resultado de los mantenimientos preventivos y de las fallas que presente o registre el equipo durante su operación hasta garantizar su normal y correcto funcionamiento.	UNIDAD	1

ITEM	DESCRIPCION	Codigo UNSPSC	Unidad de Medida	Cantidad
5.1	Suministro, retiro y recarga de gas R410A.	72151207	UN	1
5.2	Suministro, retiro y recarga de gas R22.	72151207	UN	1
5.3	Suministro, retiro y recarga de gas R32.	72151207	UN	1
5.4	Vacío y deshidratación del sistema de aire acondicionado 12.000 BTU (tipo mini split).	72151207	UN	1
5.5	Vacío y deshidratación del sistema de aire acondicionado 18.000 BTU (tipo mini split).	72151207	UN	1
5.6	Vacío y deshidratación del sistema de aire acondicionado 24.000 BTU (tipo mini split).	72151207	UN	1
5.7	Vacío y deshidratación del sistema de aire acondicionado 34.000 BTU (tipo mini split).	72151207	UN	1
5.8	Vacío y deshidratación del sistema de aire acondicionado 36.000 BTU (tipo mini split).	72151207	UN	1
5.9	Vacío y deshidratación del sistema de aire acondicionado 36.000 BTU (tipo cassette).	72151207	UN	1
5.10	Vacío y deshidratación del sistema de aire acondicionado 34.000 BTU (tipo piso techo).	72151207	UN	1
5.11	Vacío y deshidratación del sistema de aire acondicionado 36.000 BTU (tipo piso techo).	72151207	UN	1
5.12	Detección y reparación de fugas de gas refrigerante (incluye soldadura).	72151207	UN	1

5.13	Suministro, instalación y configuración de tarjeta original para equipo de aire acondicionado de 12.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye pruebas de funcionamiento y verificación de parámetros operativos.	72151207	UN	1
5.14	Suministro, instalación y configuración de tarjeta original para equipo de aire acondicionado de 18.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye pruebas de funcionamiento y verificación de parámetros operativos.	72151207	UN	1
5.15	Suministro, instalación y configuración de tarjeta original para equipo de aire acondicionado de 24.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye pruebas de funcionamiento y verificación de parámetros operativos.	72151207	UN	1
5.16	Suministro, instalación y configuración de tarjeta original para equipo de aire acondicionado de 34.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye pruebas de funcionamiento y verificación de parámetros operativos.	72151207	UN	1
5.17	Suministro, instalación y configuración de tarjeta original para equipo de aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye pruebas de funcionamiento y verificación de parámetros operativos.	72151207	UN	1
5.18	Suministro, instalación y configuración de tarjeta original para equipo de aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo cassette), compatible con marca y modelo; incluye pruebas de funcionamiento y verificación de parámetros operativos.	72151207	UN	1
5.19	Suministro, instalación y configuración de tarjeta original para equipo de aire acondicionado de 34.000 BTU (tipo piso techo), compatible con marca y modelo; incluye pruebas de funcionamiento y verificación de parámetros operativos.	72151207	UN	1
5.20	Suministro, instalación y configuración de tarjeta original para equipo de aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo piso techo), compatible con marca y modelo; incluye pruebas de funcionamiento y verificación de parámetros operativos.	72151207	UN	1
5.21	Suministro e instalación de blower para equipo de aire acondicionado de 12.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye balanceo, limpieza de alojamiento y prueba de operación.	72151207	UN	1
5.22	Suministro e instalación de blower para equipo de aire acondicionado de 18.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye balanceo, limpieza de alojamiento y prueba de operación.	72151207	UN	1
5.23	Suministro e instalación de blower para equipo de aire acondicionado de 24.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye balanceo, limpieza de alojamiento y prueba de operación.	72151207	UN	1
5.24	Suministro e instalación de blower para equipo de aire acondicionado de 34.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye balanceo, limpieza de alojamiento y prueba de operación.	72151207	UN	1
5.25	Suministro e instalación de blower para equipo de aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye balanceo, limpieza de alojamiento y prueba de operación.	72151207	UN	1

5.26	Suministro e instalación de blower para equipo de aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo cassette), compatible con marca y modelo; incluye balanceo, limpieza de alojamiento y prueba de operación.	72151207	UN	1
5.27	Suministro e instalación de blower para equipo de aire acondicionado de 34.000 BTU (tipo piso techo), compatible con marca y modelo; incluye balanceo, limpieza de alojamiento y prueba de operación.	72151207	UN	1
5.28	Suministro e instalación de blower para equipo de aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo piso techo), compatible con marca y modelo; incluye balanceo, limpieza de alojamiento y prueba de operación.	72151207	UN	1
5.29	Suministro e instalación de capacitor para Aire acondicionado de 12.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye prueba de arranque del equipo.	72151207	UN	1
5.30	Suministro e instalación de capacitor para Aire acondicionado de 18.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye prueba de arranque del equipo.	72151207	UN	1
5.31	Suministro e instalación de capacitor para Aire acondicionado de 24.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye prueba de arranque del equipo.	72151207	UN	1
5.32	Suministro e instalación de capacitor para Aire acondicionado de 34.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye prueba de arranque del equipo.	72151207	UN	1
5.33	Suministro e instalación de capacitor para Aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye prueba de arranque del equipo.	72151207	UN	1
5.34	Suministro e instalación de capacitor para Aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo cassette), compatible con marca y modelo; incluye prueba de arranque del equipo.	72151207	UN	1
5.35	Suministro e instalación de capacitor para Aire acondicionado de 34.000 BTU (tipo piso techo), compatible con marca y modelo; incluye prueba de arranque del equipo.	72151207	UN	1
5.36	Suministro e instalación de capacitor para Aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo piso techo), compatible con marca y modelo; incluye prueba de arranque del equipo.	72151207	UN	1
5.37	Suministro e instalación de contactor / relé para Aire acondicionado de 12.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye ajuste de conexiones y prueba de funcionamiento eléctrico.	72151207	UN	1
5.38	Suministro e instalación de contactor / relé para Aire acondicionado de 18.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye ajuste de conexiones y prueba de funcionamiento eléctrico.	72151207	UN	1
5.39	Suministro e instalación de contactor / relé para Aire acondicionado de 24.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye ajuste de conexiones y prueba de funcionamiento eléctrico.	72151207	UN	1

5.40	Suministro e instalación de contactor / relé para Aire acondicionado de 34.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye ajuste de conexiones y prueba de funcionamiento eléctrico.	72151207	UN	1
5.41	Suministro e instalación de contactor / relé para Aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye ajuste de conexiones y prueba de funcionamiento eléctrico.	72151207	UN	1
5.42	Suministro e instalación de contactor / relé para Aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo cassette), compatible con marca y modelo; incluye ajuste de conexiones y prueba de funcionamiento eléctrico.	72151207	UN	1
5.43	Suministro e instalación de contactor / relé para Aire acondicionado de 34.000 BTU (tipo piso techo), compatible con marca y modelo; incluye ajuste de conexiones y prueba de funcionamiento eléctrico.	72151207	UN	1
5.44	Suministro e instalación de contactor / relé para Aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo piso techo), compatible con marca y modelo; incluye ajuste de conexiones y prueba de funcionamiento eléctrico.	72151207	UN	1
5.45	Suministro e instalación de termostato o sensor compatible para Aire acondicionado de 12.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye calibración y prueba de lectura.	72151207	UN	1
5.46	Suministro e instalación de termostato o sensor compatible para Aire acondicionado de 18.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye calibración y prueba de lectura.	72151207	UN	1
5.47	Suministro e instalación de termostato o sensor compatible para Aire acondicionado de 24.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye calibración y prueba de lectura.	72151207	UN	1
5.48	Suministro e instalación de termostato o sensor compatible para Aire acondicionado de 34.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye calibración y prueba de lectura.	72151207	UN	1
5.49	Suministro e instalación de termostato o sensor compatible para Aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo mini split), compatible con marca y modelo; incluye calibración y prueba de lectura.	72151207	UN	1
5.50	Suministro e instalación de termostato o sensor compatible para Aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo cassette), compatible con marca y modelo; incluye calibración y prueba de lectura.	72151207	UN	1
5.51	Suministro e instalación de termostato o sensor compatible para Aire acondicionado de 34.000 BTU (tipo piso techo), compatible con marca y modelo; incluye calibración y prueba de lectura.	72151207	UN	1
5.52	Suministro e instalación de termostato o sensor compatible para Aire acondicionado de 36.000 BTU (tipo piso techo), compatible con marca y modelo; incluye calibración y prueba de lectura.	72151207	UN	1

5.53	Suministro de tubería de cobre tipo refrigeración (deshidratada); incluye instalación con soldadura, aislamiento, pruebas de presión y vacío.	72151207	M	1
5.54	Suministro e instalación de aislante térmico tipo elastomérico, resistente a UV y humedad, correctamente sellado.	72151207	UN	1
5.55	Suministro e instalación de manguera de desague flexible, diámetro de 1 / 2 pulgadas o 5 / 8 pulgadas; incluye verificación de pendiente, flujo y evacuación de condensados.	72151207	UN	1
5.56	Suministro e instalación de bomba de condensado; incluye conexión eléctrica, prueba de evacuación y funcionamiento automático.	72151207	UN	1
5.57	Suministro de control remoto universal compatible con Aire acondicionado de 12.000, 18.000, 24.000, 34.000 y 36.000 BTU (tipo mini split), 36.000 BTU (tipo cassette), y 34.000 y 36.000 BTU (tipo piso techo), incluyendo configuración, programación, pruebas de funcionamiento y entrega con baterías.	72151207	UN	1
5.58	Desmonte técnico de unidad evaporadora y condensadora de Aire acondicionado de 12.000, 18.000, 24.000, 34.000 o 36.000 BTU (tipo mini split), incluyendo recuperación de refrigerante, desconexión eléctrica y mecánica, retiro seguro, entrega a la Entidad, acta de desmonte e informe técnico. El informe técnico deberá contener como mínimo la identificación del equipo (tipo, capacidad en BTU, marca, modelo, serial si aplica y ubicación), el diagnóstico técnico que justifica el desmonte con el respectivo concepto sobre la no viabilidad de reparación, la descripción de las condiciones iniciales del equipo con registro fotográfico, el detalle del procedimiento realizado incluyendo recuperación de refrigerante, desconexión eléctrica (verificación de ausencia de tensión) y mecánica (tuberías, drenajes y soportes), así como el retiro de las unidades evaporadora y condensadora; igualmente, deberá incluir el manejo del refrigerante indicando tipo, cantidad recuperada si es medible y su disposición conforme a la normativa ambiental vigente, el listado de los elementos desmontados, la verificación de las condiciones finales del área intervenida (seguridad, ausencia de fugas y conexiones energizadas) con registro fotográfico, la constancia de entrega de los equipos o componentes a la Entidad indicando fecha, lugar y responsable que recibe, el soporte fotográfico del antes, durante y después del proceso, y la identificación del responsable técnico que ejecutó la actividad (nombre, firma, documento), junto con la fecha de ejecución del servicio.	72151207	UN	1

5.59	Desmonte técnico de unidad evaporadora y condensadora de Aire acondicionado de 34.000 o 36.000 BTU (tipo piso techo), incluyendo recuperación de refrigerante, desconexión eléctrica y mecánica, retiro seguro, entrega a la Entidad, acta de desmonte e informe técnico. El informe técnico deberá contener como mínimo la identificación del equipo (tipo, capacidad en BTU, marca, modelo, serial si aplica y ubicación), el diagnóstico técnico que justifica el desmonte con el respectivo concepto sobre la no viabilidad de reparación, la descripción de las condiciones iniciales del equipo con registro fotográfico, el detalle del procedimiento realizado incluyendo recuperación de refrigerante, desconexión eléctrica (verificación de ausencia de tensión) y mecánica (tuberías, drenajes y soportes), así como el retiro de las unidades evaporadora y condensadora; igualmente, deberá incluir el manejo del refrigerante indicando tipo, cantidad recuperada si es medible y su disposición conforme a la normativa ambiental vigente, el listado de los elementos desmontados, la verificación de las condiciones finales del área intervenida (seguridad, ausencia de fugas y conexiones energizadas) con registro fotográfico, la constancia de entrega de los equipos o componentes a la Entidad indicando fecha, lugar y responsable que recibe, el soporte fotográfico del antes, durante y después del proceso, y la identificación del responsable técnico que ejecutó la actividad (nombre, firma, documento), junto con la fecha de ejecución del servicio.	72151207	UN	1
5.60	Instalación de equipo de Aire acondicionado de 12.000, 18.000, 24.000, 34.000 o 36.000 BTU (tipo mini split). La instalación debe incluir: Tubería de cobre doble Diámetros comunes 1 / 2 pulgadas baja y 1/4 pulgadas alta Aisladas térmicamente; Cable eléctrico mínimo numero 12 AWG3; manguera de desague Flexible, diámetro de 1 / 2 pulgadas o 5 / 8 pulgadas; Soportes para la evaporadora y para la condensadora; Cinta aislante, abrazaderas, canaleta; Protecciones eléctricas. La instalación de estos equipos debe cumplir con todas las especificaciones técnicas, cuya agua del desague se direccióne por gravedad a la parte externa y caiga a los canales de distribución.	72151207	UN	1
5.61	Instalación de equipo de Aire acondicionado de 34.000 o 36.000 BTU (tipo piso techo). La instalación debe incluir: Tubería de cobre doble Diámetros comunes 1 / 2 pulgadas baja y 1/4 pulgadas alta Aisladas térmicamente; Cable eléctrico mínimo numero 12 AWG3; manguera de desague Flexible, diámetro de 1 / 2 pulgadas o 5 / 8 pulgadas; Soportes para la evaporadora y para la condensadora; Cinta aislante, abrazaderas, canaleta; Protecciones eléctricas. La instalación de estos equipos debe cumplir con todas las especificaciones técnicas, cuya agua del desague se direccióne por gravedad a la parte externa y caiga a los canales de distribución.	72151207	UN	1
5.62	Reubicación de aire acondicionado (incluye unidad evaporadora y condensadora) de equipo de Aire acondicionado de 12.000, 18.000, 24.000, 34.000 o 36.000 BTU (tipo mini split); comprende desmonte técnico, recuperación de refrigerante, traslado interno, adecuación de nuevo punto de instalación, suministro e instalación de tubería de cobre y aislamiento térmico hasta 5 metros lineales, instalación de soportes para evaporadora y condensadora, conexión eléctrica y mecánica, vacío y deshidratación del sistema, pruebas de hermeticidad, arranque y verificación de parámetros de operación.	72151207	UN	1

5.63	Reubicación de aire acondicionado (incluye unidad evaporadora y condensadora) de Aire acondicionado de 34.000 o 36.000 BTU (tipo piso techo); comprende desmonte técnico, recuperación de refrigerante, traslado interno, adecuación de nuevo punto de instalación, suministro e instalación de tubería de cobre y aislamiento térmico hasta 5 metros lineales, instalación de soportes para evaporadora y condensadora, conexión eléctrica y mecánica, vacío y deshidratación del sistema, pruebas de hermeticidad, arranque y verificación de parámetros de operación.	72151207	UN	1

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

1. El personal asignado deberá portar de manera obligatoria los Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados para la ejecución de las actividades, tales como guantes, gafas de seguridad, botas de seguridad, protección respiratoria si aplica, y demás requeridos según el tipo de intervención.

2. El contratista será responsable por la seguridad y salud en el trabajo de su personal durante la ejecución del contrato, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables.

2.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el

Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**

9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.1.2 Obligaciones específicas del contratista

1. En los primeros cinco (05) días de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar un cronograma para la ejecución de las actividades contratadas.
2. Prestar los servicios dentro del plazo de cinco (5) meses con base en las especificaciones técnicas dadas por el SENA y demás condiciones requeridas por la entidad en los estudios previos, anexo a la invitación pública y SECOP II dentro del plazo.
3. Permitir al supervisor designado por el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila la revisión y seguimiento de las actividades ejecutadas, atendiendo oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión, quedando obligado el contratista a realizar, por su cuenta y costo, los ajustes y correcciones necesarias respecto de aquellas actividades que no cumplan con las especificaciones y condiciones exigidas.
4. Garantizar la ejecución del servicio mediante personal técnico idóneo, competente y debidamente calificado, con formación, certificación y/o experiencia en sistemas de refrigeración, aire acondicionado, electricidad o áreas afines, de acuerdo con el tipo de equipo objeto de intervención (mini split, cassette o piso techo). Para tal efecto, el contratista deberá acreditar la idoneidad del

personal asignado mediante la presentación de las respectivas hojas de vida, certificados de formación, certificaciones laborales y demás soportes que evidencien su experiencia y competencias para la ejecución de las actividades contratadas.

5. El contratista deberá cumplir estrictamente el cronograma de actividades definido por la Entidad o aprobado por la supervisión del contrato. Las actividades deberán ejecutarse en los horarios establecidos, incluyendo fines de semana cuando así lo disponga la Entidad.
6. El contratista deberá realizar diagnóstico técnico previo a cualquier intervención, el cual deberá ser presentado a la supervisión del contrato para su aprobación, incluyendo concepto técnico, actividades a ejecutar, repuestos requeridos, especificaciones técnicas y costo.
7. El contratista deberá garantizar atención oportuna a los equipos de la Entidad, cumpliendo con los tiempos de diagnóstico, intervención y puesta en funcionamiento acordados con la supervisión del contrato, priorizando aquellos equipos cuya indisponibilidad afecte la prestación del servicio de formación.

Tiempo de ejecución:

- Mantenimiento preventivo: Máximo 48 horas hábiles.
- Mantenimiento correctivo menor: Máximo 72 horas hábiles.
- Mantenimiento correctivo mayor: Máximo 5 días hábiles, salvo casos debidamente justificados por disponibilidad de repuestos.

8. Todos los repuestos, partes, accesorios e insumos suministrados deberán ser nuevos, debidamente etiquetados, originales o equivalentes de alta calidad certificados, compatibles con la marca y modelo del equipo. No se permitirá el uso de repuestos reconstruidos o de procedencia no certificada.
9. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, dentro del día hábil siguiente a la fecha de comunicación que en tal sentido realice la Entidad, a través del supervisor del contrato.
10. El contratista deberá garantizar que todas las intervenciones se realicen utilizando herramientas, equipos y tecnología adecuada, tales como bomba de vacío, manómetros, detector de fugas, pinza amperimétrica, entre otros, en óptimas condiciones de funcionamiento y calibración, permitiendo la verificación por parte de la supervisión.
11. El contratista deberá asegurar que los equipos de Aire Acondicionado intervenidos sean entregados en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad eléctrica y mecánica, y eficiencia operativa para su uso.
12. El contratista deberá entregar, por cada equipo intervenido, un informe técnico individual. Dicho informe deberá contener:

❖ Identificación completa del equipo:
- número de placa de inventario SENA

- Tipo
- Capacidad en BTU
- Marca
- Modelo
- Ubicación
- Tipo/cantidad de refrigerante utilizado.

❖ Tipo de servicio ejecutado (mantenimiento preventivo o correctivo).
❖ Fecha de intervención.
❖ Actividades realizadas.
❖ Lecturas y mediciones de operación (presiones, temperaturas, consumo eléctrico y demás parámetros evaluados).
❖ Diagnósticos, anomalías detectadas, reparaciones efectuadas y repuestos o insumos utilizados con sus respectivas especificaciones y cantidades.
❖ Datos del técnico responsable (nombre y teléfono de contacto)
❖ Registro fotográfico antes, durante y después de la intervención.
❖ Concepto técnico sobre el estado del equipo y recomendaciones.
❖ Cuando se realicen actividades relacionadas con el manejo de refrigerantes, el informe deberá incluir adicionalmente el registro de las cantidades adicionadas y/o recuperadas, el motivo de la intervención, así como la trazabilidad de la gestión del refrigerante recuperado, indicando si fue destinado a reciclaje, reúso, regeneración, destrucción u otro tratamiento autorizado, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

13. El contratista deberá otorgar garantía sobre los trabajos realizados y repuestos suministrados, respondiendo por fallas atribuibles a la calidad del servicio, conforme a los siguientes tiempos:

    - Mano de obra: Mínimo 3 meses contados a partir de la entrega del vehículo.
    - Repuestos y accesorios: Mínimo 6 meses o la garantía del fabricante, la que sea mayor.
    - Intervenciones mayores (compresor, tarjeta electrónica, motores, sistema de refrigeración): Mínimo 6 meses.

Nota: En caso de presentarse fallas dentro del periodo de garantía, el contratista deberá realizar la revisión, corrección y/o reposición correspondiente sin costo adicional para la Entidad, en un tiempo no superior a 48 horas hábiles para diagnóstico e inicio de solución.

14. El personal deberá actuar con conducta adecuada, respetando las normas internas del Centro de Formación.
15. Responsabilizarse por cualquier daño, afectación o perjuicio que, por acción u omisión suya o del personal a su cargo, se cause al Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila – SENA Regional Huila, a terceros, a personas, animales, instalaciones o al ambiente, derivados de la ejecución contractual o del uso inadecuado de productos, herramientas, equipos o procedimientos,

obligándose a realizar de manera inmediata las reparaciones, correcciones o compensaciones a que haya lugar.

16. En desarrollo del Decreto 287 de 2026, el contratista, en caso de requerir subcontratar o conformar un grupo de trabajo para la ejecución del contrato, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.
17. Presentar de manera oportuna para trámite de pago las facturas correspondientes a los bienes y/o servicios ejecutados, conforme a los precios ofertados y aceptados por la Entidad. Las facturas deberán ser electrónicas, encontrarse previamente validadas por la DIAN y cumplir con los requisitos legales y tributarios vigentes exigidos para el respectivo pago.
18. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

2.1.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.
2. Garantizar el uso de los elementos de protección personal según los riesgos de acuerdo con la actividad desarrollada.
3. El contratista deberá reportar por escrito al supervisor del contrato, los accidentes que llegasen a presentar durante el desarrollo del objeto contractual, en un tiempo no mayor a tres días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.
4. 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.
5. Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación.
6. Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas

   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.
7. Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación.
8. Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos

Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

2.1.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Dentro del mantenimiento se debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

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.

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.

2. Garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, aceites, filtros, envases, componentes eléctricos y electrónicos, y demás residuos generados durante la ejecución del servicio, de conformidad con la normatividad ambiental vigente aplicable al almacenamiento, manipulación, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos. Para tal efecto, el contratista deberá realizar la entrega de dichos residuos a gestores autorizados y presentar a la supervisión los respectivos certificados, actas o soportes de tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final, incluyendo el registro de las cantidades generadas, el tipo de residuo y su destino final.

3. El contratista deberá presentar fichas técnicas de los repuestos a instalar (capacitores, contactores, sensores, compresores, motores, entre otros), así como de los refrigerantes, aceites y demás insumos utilizados.

4. Los refrigerantes, aceites y demás insumos deberán cumplir con las especificaciones técnicas del fabricante del equipo (tipo de gas, presión, compatibilidad, etc.), garantizando su idoneidad para cada sistema intervenido.

5. El contratista deberá entregar, por cada equipo intervenido, un informe técnico individual. Dicho informe deberá contener:

- Identificación completa del equipo:
  - número de placa de inventario SENA
  - Tipo
  - Capacidad en BTU
  - Marca
  - Modelo
  - Ubicación
  - Tipo/cantidad de refrigerante utilizado.
- Tipo de servicio ejecutado (mantenimiento preventivo o correctivo).
- Fecha de intervención.
- Actividades realizadas.
- Lecturas y mediciones de operación (presiones, temperaturas, consumo eléctrico y demás parámetros evaluados).
- Diagnósticos, anomalías detectadas, reparaciones efectuadas y repuestos o insumos utilizados con sus respectivas especificaciones y cantidades.
- Datos del técnico responsable (nombre y teléfono de contacto)
- Registro fotográfico antes, durante y después de la intervención.
- Concepto técnico sobre el estado del equipo y recomendaciones.
- Cuando se realicen actividades relacionadas con el manejo de refrigerantes, el informe deberá incluir adicionalmente el registro de las cantidades adicionadas y/o recuperadas, el motivo de la intervención, así como la trazabilidad de la gestión del refrigerante recuperado, indicando si fue destinado a reciclaje, reúso, regeneración, destrucción u otro tratamiento autorizado, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

6. Mantener el sitio de ejecución de los trabajos en condiciones de orden y aseo, libre de materiales, residuos y elementos acumulados durante el desarrollo de las actividades; así mismo, al finalizar la labor contratada, deberá retirar de manera definitiva todos los desechos, herramientas, materiales sobrantes y demás elementos utilizados, dejando las áreas intervenidas en condiciones iguales o mejores a las encontradas, completamente limpias y libres de residuos, manchas, olores o cualquier afectación derivada de la ejecución contractual.

7. Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía:
   - En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento.
   - El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento.
   - Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.

8. Entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos (Si Aplica).

9. Entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a un (1) mes después de entregados los residuos. (Si Aplica).

10. Entregar los soportes y certificaciones que acrediten las alianzas comerciales, convenios o autorizaciones suscritas con terceros para la gestión, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos, cuando dichas actividades no sean ejecutadas directamente por el contratista. La empresa con la cual se lleva a cabo la gestión, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos debe contar con licencia ambiental vigente.

2.1.5. Obligaciones de Seguridad y Privacidad de la información del contratista:

1. El contratista y el personal que destine a la ejecución del contrato deberán guardar confidencialidad y reserva sobre la información institucional, técnica, administrativa y documental que conozcan con ocasión de las actividades de mantenimiento, diagnóstico, revisión, intervención y entrega de informes, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a la ejecución del contrato.

2. El contratista deberá remitir diagnósticos, informes técnicos, registros fotográficos, cotizaciones de correctivos, remisiones, facturas, comunicaciones y demás documentos relacionados con la

ejecución contractual únicamente a través de los canales autorizados por el SENA y definidos por el supervisor del contrato.

3. El contratista deberá informar previamente al supervisor del contrato la identificación del personal técnico que ingresará a las instalaciones del Centro para ejecutar actividades de mantenimiento, diagnóstico, reparación, retiro, instalación, desmonte o reubicación de equipos, y garantizar que dicho personal acate las instrucciones institucionales sobre ingreso, permanencia, circulación y acceso a ambientes de formación, áreas administrativas y demás espacios intervenidos.

4. El contratista deberá garantizar que el personal asignado actúe con conducta adecuada y respeto por las normas internas del Centro de Formación, manteniendo reserva frente a la información, documentos, equipos, elementos y actividades institucionales que observe o conozca durante la ejecución del contrato.

5. El contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier incidente que pueda comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información institucional conocida o generada durante la ejecución del contrato, incluyendo pérdida, envío erróneo, alteración, acceso no autorizado o uso indebido de documentos, registros, fotografías, diagnósticos o comunicaciones.

6. El contratista deberá garantizar que los registros fotográficos, diagnósticos técnicos, fichas, reportes de mantenimiento y demás soportes documentales que se elaboren en ejecución del contrato sean utilizados exclusivamente como evidencia de cumplimiento contractual y no sean compartidos con terceros sin autorización previa del SENA.

7. El contratista deberá custodiar adecuadamente la documentación física o digital que le sea suministrada o que produzca durante la ejecución del contrato, evitando su pérdida, deterioro, alteración, duplicación no autorizada o acceso por personas ajenas al objeto contratado.

8. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, junto con los informes técnicos y soportes correspondientes, la totalidad de la información generada en desarrollo del contrato, incluyendo diagnósticos, registros de medición, evidencia fotográfica, relación de repuestos instalados y demás documentos asociados a cada intervención.

2.1.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.

4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del negocio jurídico será de cinco (5) meses, El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. (Entiéndase registro presupuestal, aprobación de la garantía única, acta de inicio), sin superar la vigencia 2026.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Garzón- Huila.

2.4 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de Garzón- Huila.

2.5 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
Otra forma de Pago		El contrato se pagará de la siguiente forma: El Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, efectuará PAGOS PARCIALES de la obligación sujeto a disponibilidad del PAC, dichos pagos se realizarán previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, durante la presente vigencia, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura que cumpla con todos los requisitos legales, a la cual se deberán anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: Requisitos contemplados en el Formato GRF-F-088 Lista de Chequeo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones expedido por el SENA: 1) Factura electrónica de venta o documento equivalente, cumpliendo con todos los requisitos de Ley debidamente registrada y aprobada teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para

	las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marzo; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021 y Circulares SENA No. 3-2012-000055 del 07 de abril, No. 3-2021-000182 del 28 de septiembre 2021 y Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024. 2) Registro presupuestal del compromiso. 3) RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 4) En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro (planilla de seguridad social y recibo de pago). 5) Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas (incluir tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del R. Fiscal) en los términos del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 6) Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días. 7) Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que conste que se ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual. Si el contratista o proveedor es responsable de IVA, deberá facturar electrónicamente para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la circular interna #3-2021-000055 del SENA “Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores” así: 1) Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2) diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3) Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-041-952510; Contrato No. XXXX; correo del supervisor del contrato #$ 4) Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico. iifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5) Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá constituir dos archivos: GESTION FINANCIERA Y FV y los deberá nombrar de la siguiente forma:1. GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf (Archivo que debe contener los siguientes documentos y en el mismo orden: Registro presupuestal del compromiso, RUT, Certificación de pago de seguridad social (de acuerdo al tipo de persona natural o jurídica lo que aplique), certificación de cuenta bancaria, Formato GRF-F-087 denominado “Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos” y factura electrónica de venta o documento equivalente). 2. FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf (este archivo debe contener la factura electrónica en formato PDF y la representación gráfica de factura con validación de la DIAN) Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta que se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II. Es necesario que el Contratista realice personalmente el cargue de los archivos siendo cuidadoso con la información registrada, además que se encuentre en el orden establecido y en formato PDF.Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise y valide la información consignada en los archivos. De cometerse un error se generan reprocesos y demoras en el trámite del pago. Cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta

	que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la factura o documento equivalente. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención; además las tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. **NOTA 1:** El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en la presente contratación. **NOTA 2:** Los pagos se realizarán únicamente a cuenta bancaria a nombre del contratista, esto, con el fin de garantizar la trazabilidad, control y adecuada destinación de los recursos públicos. Por tal razón, la entidad no autorizará la cesión de los derechos económicos derivados del presente contrato.

2.6 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**		**NO:**	**X**	
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**			**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	-			-	-

2.7 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de la persona designada por el subdirector del Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila - SENA - Regional Huila, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo determinado por el

	Manual de Supervisión e Interventoría, Código GCCON-M-002 Versión 7, o el que la modifique o remplace, y las demás normas que regulan el tema de supervisión, entre ellas los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Supervisor:

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila Regional Huila, establece que la supervisión la ejercerán los Coordinadores y/o funcionarios de cada dependencia adscrita al presente proceso para lo cual, el subdirector, podrá asignar a un funcionario de su dependencia para su apoyo, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la laborar a desarrollar.

En tal sentido, El centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través del subdirector de centro, quien o a quien este designe para tal caso, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, Código GCCON-M-002 Versión 7, o el que la modifique o remplace, y las demás normas que regulan el tema de supervisión, quienes tendrán las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.

2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.

3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación de constituye requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Centro Agroempresarial y desarrollo Pecuario del Huila.

4. Elaborar el acta de inicio, suspensión, informe de supervisión y liquidación del contrato. (Cuando se requiera).

5. Verificar el pago mensual que por la ley debe realizar el contratista sobre los aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y riesgos profesionales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, si está obligado a ello.

Las personas designadas para la supervisión y apoyo a la supervisión, deberán verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones, conforme a lo establecido en el GCCON-M-002 Manual de Supervisión e Interventoría V7, adoptado mediante Resolución No. 1-03030 del 01 de octubre de 2025; las que la modifiquen o remplacen, así como las funciones y deberes para los supervisores contenidos en la Ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan este tema.

	En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el Subdirector de Centro designará un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes a través de SECOP II.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

La escogencia del contratista se efectuará teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.2.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5, de la Mínima cuantía, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que regula el procedimiento de esta modalidad de contratación.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual es: “41_9525_213 Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, SENA Regional Huila.”, y de acuerdo con el presupuesto oficial que es la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($25.000.000),** incluido el impuesto al valor agregado (IVA.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal.,

de acuerdo con el marco normativo se puede establecer que la modalidad de selección es la Mínima Cuantía, se justifica en virtud de que el presupuesto del proceso contractual es inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Adicionalmente y validado el alcance del servicio, se identificó que el presupuesto promedio no superó el monto de la mínima cuantía para la entidad, fijado en $175.090.500 M/CTE, razón por la cual y en cumplimiento de los lineamientos de Colombia Compra eficiente y lo establecido por la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, no es obligatorio el uso de Acuerdo Marco, dado que *"cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato".*

De igual manera al realizar el análisis de la naturaleza y esencia de los elementos a adquirir, se ha logrado establecer que se encuentran disponibles con las especificaciones técnicas requeridas en el mercado. Tanto el proceso de selección como el contrato que se suscriba como consecuencia, se regirán en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1680 de 2021 y sus normas reglamentarias, y demás normas civiles y comerciales que complementen, adicionen y reglamenten las disposiciones que regulan la materia.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mipyme nacional o Mipyme departamental colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($25.000.000)** M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 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”.

El mismo fue elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "41_9525_213 Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, SENA Regional Huila.", es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($25.000.000),** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal. tal como se evidencia en el documento **Anexo 2. Estudio de Mercado**, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
Funcionamiento	**X**	**C-3699-1300-17-53105B-3699016-02**	**$ 25.000.000**

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
4526	08-02-2026	31-12-2026	952524 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA - CONSTRUCCIONMES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL NACIONAL	Propios	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS	25.000.000

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHsmenat SANTIAGO MENA TOLEDO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-041- CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO
Fecha y Hora Sistema: 8/02/2026 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	4526	**Fecha Registro:**	2026-02-08	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-041-952510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA-HUILA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	25.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	25.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	25.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	4626	**Fecha Registro:**	2026-02-08	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
952524 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA - CONSTRUCCIONMES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL NACIONAL	Propios	27	CSF						
					Total:	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	25.000.000,00	0,00

Objeto:	MANTENIMIENTO INMUEBLES: SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA, SENA REGIONAL HUILA.

LORENA MARIA GUTIERREZ QUINTERO
Coordinadora Administrativa y Financiera

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso será total, por el valor de la oferta. El proponente debe tener presente que el ítem 5 del presupuesto oficial se ejecutará con base en los mantenimientos correctivos a los equipos requeridos, por lo que la solicitud no se fundamenta en cantidades a pactar sino en los PRECIOS UNITARIOS ofertados por cada ítem (5.1 al 5.63). El servicio de mantenimiento correctivo se ejecutará como una bolsa que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados y las cantidades solicitadas y recibidas por el SENA en la ejecución del contrato sobre la cual se cuenta con la suma de DIEZ MILLONES QUINCE MIL PESOS M/CTE ($ 10.015.000,00).

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 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.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, 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.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP) - ***NO APLICA PARA ESTE PROCESO***

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

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

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

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

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

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

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP) - NO APLICA PARA ESTE PROCESO

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

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios

mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

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

Acreditación de la Calidad de MIPYME

Acreditación de la calidad de MiPymes. En caso de limitarse la convocatoria a MiPymes, las empresas interesadas deberán presentar con su propuesta la documentación que las acredite como tal, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, es así como la MiPymes, acreditara su condición 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 (Adjuntar del revisor fiscal documento de identificación, tarjeta profesional y antecedentes Junta Central de Contadores), 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. Es decir que en dicha certificación deberá establecer el rango en el que se encuentra y su clasificación empresarial.

Acreditación criterios de desempate

Acreditación criterios de desempate. **Formato 8. GCCON-F-078 Acreditación Criterios Desempate.**

5.2.2. Documentos Necesarios para la Celebración del Contrato (no ostentan calidad de habilitantes)

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

- **Certificación bancaria:**

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

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

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

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

5.2.3 De carácter técnico

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

El Proponente deberá acreditar la experiencia, anexando como máximo **TRES (03)** contratos con entidades estatales o privadas, soportados mediante alguno de los siguientes documentos:

Con **Entidades Estatales** el proponente deberá allegar alguno de los siguientes documentos:

- Certificaciones de experiencia.
- Acta de recibo final y/o de terminación.
- Acta de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción.
- Órdenes de compra y facturas de ella.

Con **Entidades Privadas** el proponente deberá allegar:

a) Certificación del contrato, expedida por el contratante, junto con la(s) factura(s) correspondiente(s).
b) Adicionalmente, deberá aportar al menos uno (1) de los siguientes documentos soporte:

- Copia de la minuta contractual, y/o
- Órdenes de suministro, y/o
- Órdenes de compra.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente exigidos —esto es, certificación, factura(s) o alguno de los documentos adicionales— dará lugar a que la experiencia no sea tenida en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia.

En el evento en que el proponente no se encuentre legalmente obligado a expedir factura, deberá acreditar la experiencia mediante certificación suscrita por Contador Público, en la cual se haga constar el registro contable del ingreso derivado de la ejecución del respectivo contrato, debiendo en todo caso acompañarla de la certificación del contrato y de al menos uno de los documentos adicionales previamente señalados.

- Si la experiencia es ejecutada por un Consorcio o Unión Temporal, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.

Dichos soportes deben contener objeto contractual relacionado, similar o igual al objeto de presente proceso de contratación, o que demuestre haber ejecutado contratos acordes o similares a las especificaciones técnicas del presente estudio previo con entidades públicas y/o privadas, que **sumadas sea por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual, expresados en SMLMV a la fecha de su ejecución.**

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

No se aceptarán:

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

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MYPIMES – Decreto 1860 de 2021

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

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

La Entidad incluirá como condición habilitante diferencial el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, de la siguiente forma: La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como máximo **CINCO (5)** contratos soportados de conformidad con lo estipulado en el punto anterior. Dichos soportes deben contener objeto contractual relacionado, similar o igual al objeto de presente proceso de contratación, o que demuestre haber ejecutado contratos acordes o similares a las especificaciones técnicas del presente estudio previo con entidades públicas y/o privadas, **cuyo valor sumado sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV a la fecha de su ejecución**, en las condiciones establecidas en "Experiencia específica".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

➢ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: FORMATO – 05**

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

5.2.3.1 De seguridad y salud en el trabajo

Con la propuesta, los interesados deberán adjuntar:

- **Persona Jurídica:** Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL no mayor a un año.

- Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.

- CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, GCCON-F-065 (formato - 6) de la Entidad SENA, firmado por Representante Legal y responsable del SG-SST.

- **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.

- 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.

5.2.3.2 De gestión ambiental

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

1. El proponente deberá acreditar, mediante certificación, contrato, convenio, alianza comercial o documento equivalente vigente, que cuenta con un gestor de residuos peligrosos debidamente autorizado por la autoridad ambiental competente para realizar las actividades de recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos que puedan generarse durante la ejecución del contrato.

2. 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 eficientes energéticamente, siendo este un criterio de selección. (Certificación)

5.2.4 De carácter financiero

No aplica.

5.2.5 Oferta económica

- EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMATO ANEXO DENOMINADO FORMATO NO. 7 OFERTA ECONOMICA VALOR UNITARIO. Este formato hace parte integral de la oferta económica y es obligatorio su diligenciamiento. Los proponentes deberán señalar en este formato el valor unitario ofertado con el porcentaje de descuento (el cual será aplicable durante todo el contrato) para cada insumo. En caso de diligenciar erróneamente este formato, se rechazará la propuesta.

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **El proponente al aportar copia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado** para verificar la responsabilidad frente al IVA y obligación a facturar electrónicamente, debe tener en cuenta el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 "Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria" y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación. En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento".

2. **Diligenciar el formulario de la plataforma SECOP II (Oferta Económica)**, se deberá diligenciar de la siguiente manera:

   a) Para determinar el menor precio, la Entidad tendrá en cuenta lo señado por el Consejo de Estado, Sección Cuarta, sentencia del 24 de octubre de 2002, C.P. Ligia López Díaz, Rad.13.408 concordante con lo señalado en el Concepto-2019-N0006665-20191027 emitido por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente, el cual establece: *"…precio se entienden incluidos todos los costos en que se incurre para vender un bien o prestar un servicio…" "…el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas".*
   b) Debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos, en las unidades, medidas y cantidades requeridas. La oferta no debe omitir, variar, eliminar o modificar ningún ítem ni las cantidades o unidades de medida establecidas, so pena de rechazo.

c) Su oferta económica se entenderá que ha sido presentada en moneda legal colombiana, discriminando precios unitarios, costos directos e indirectos, valor global de la oferta y no podrá superar el presupuesto oficial, según el régimen al que pertenezca el proponente.
d) Los precios unitarios de la oferta económica no podrán ser superiores a los señalados en el presupuesto oficial establecido en el Estudio Previo, so pena de rechazo.
e) Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.
f) La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, incluido el IVA en cada uno de ellos, si es responsable al Impuesto sobre las Ventas IVA. Toda vez que la plataforma cuando se incorpora el valor unitario o total es IVA incluido, si el proponente no lo tuvo en cuenta este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto, toda vez que la plataforma es automática y cierra directamente por SECOP II.
g) En caso de existir errores aritméticos en la oferta económica, el SENA de oficio efectuará la debida corrección; y la oferta será habilitada siempre que el valor total de la oferta económica siga siendo más bajo que las demás propuestas presentadas y éste no supere el presupuesto oficial de la presente contratación.
h) Cuando exista error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma, la oferta será rechazada.

3. Deberán ser tramitadas por el proponente, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
4. Si la entidad considera pertinente verificar el régimen al que pertenece el contratista, lo realizará ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Lo anterior, en concordancia con el concepto N° 216130001598 emitido por Colombia Compra Eficiente.
5. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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

NOTA 2: Se aclara que, parte del presupuesto asignado para el presente proceso se ejecutará como una bolsa de acuerdo con los valores unitarios contratados y a los servicios realmente demandados por el Centro de Formación hasta agotar el presupuesto asignado y sin excederse de la presente vigencia. (ver presupuesto oficial).

NOTA 3. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

NOTA 4. Para efectos de la evaluación el comité evaluador tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015: “Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador

de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

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

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

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

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

6 OTROS ASPECTOS

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

7 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.

8 GARANTÍAS

SEÑALE CON UNA "X" LOS AMPAROS A EXIGIR:	
x	**1) De cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.

x	**2) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
x	**3) Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
x	**4) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, Igual al termino de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la aprobación de la garantía.

9 ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, "las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos, por tal razón, se realiza el siguiente análisis:

Acuerdo Comercial	¿Vigente?	Entidad estatal cubierta	Umbral para aplicación de acuerdo comercial	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico - Chile	SÍ	SÍ	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 50.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Alianza Pacífico - México	SÍ	SÍ	México: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 50.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde US$ 10.335.931.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Alianza Pacífico - Perú	SÍ	SÍ	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 95.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Canadá	SÍ	SÍ	(i) adquirir bienes y servicios a partir de Cdn 76.500 y (ii) adquirir servicios de construcción desde $ 5.000.000 DEG.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Chile	SÍ	SÍ	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 50.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Corea	SÍ	SÍ	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 70.000 DEG y (ii)	NO	VALOR DEL PROCESO	NO

			adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.		INFERIOR AL UMBRAL	
Costa Rica	SÍ	SÍ	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$77.494 y (ii) adquirir servicios de construcción desde US$ 7.777.000.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Estados Unidos	SÍ	SÍ	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 64.786 y (ii) adquirir servicios de construcción desde US$ 7.407.000	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Estados AELC	SÍ	SÍ	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 130.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
México	SÍ	SÍ	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 50.000 y (ii) adquirir servicios de construcción desde US$ 6.500.000.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Triángulo Norte - El Salvador	SÍ	SÍ	El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Triángulo Norte - Guatemala	SÍ	SÍ	El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Triángulo Norte - Honduras	SÍ	NO	El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Unión Europea	SÍ	SÍ	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 130.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Israel	SÍ	SÍ	(i) adquirir bienes y servicios 130.000 DEG, y (ii) adquirir servicios de construcción desde 8.500.000 DEG.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SÍ	SÍ	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 130.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.	NO	VALOR DEL PROCESO INFERIOR AL UMBRAL	NO
Comunidad Andina			N/A	N/A		

Se concluye, que el presente proceso de contratación no está cubierto por ningún acuerdo comercial vigente, ya que el valor no supera el umbral de los Acuerdos Comerciales.

10 ANEXOS

- CDP
- Formato No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- Formato No. 2 Constitución de consorcio o Union Temporal
- Formato No. 3 Aportes al Sistema de Seguridad Social- Persona natural o jurídica
- Formato No. 4 Experiencia del proponente
- Formato No. 5 oferta Técnica
- Formato No. 6 Certificado de implementación SST
- Formato No. 7 Oferta Económica
- Anexo No. 1 - Análisis del Mercado (Presupuesto Oficial)
- Anexo No. 2 – Análisis del Sector
- Anexo No. 3 – Análisis de Riesgos (Matriz de Riesgos)
- GCCON-AN-001 Anexo de Verificación Criterios de contratación

El presente documento se suscribe el día dieciocho (18) de junio de 2026.

Firmado digitalmente por GONZALEZ ORTIZ LUIS HUMBERTO

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

Proyectó: José Esneider Yasno Perdomo – Contratista -Apoyo en Gestión Contractual.

Revisó Aspecto Jurídico: Leidy Johanna Rojas Núñez - Contratista – Abogada / Gestión Contractual Revisó Aspecto

Técnico SST: Melissa Lizeth Cuellar Chinchilla - Contratista / HYSI.

Revisó Aspecto Seguridad de la Información: Deivis Andrés Sánchez Hernández – Contratista/Dinamizador TIC

Revisó Aspecto Presupuestal: Jose Lisardo Trujillo Trujillo – G01

Revisó Aspecto Técnico Ambiental: Ayda Isabel Sánchez - Contratista/Dinamizadora Ambiental y Energética.

AREA REQUIRENTE:

Revisó: Juan Camilo Cadena Zapata – Coordinador Administrativo y Financiero (E).

Revisó: John Edison Avendaño Tao – Profesional G2 Gestión de Infraestructura