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

Julio 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
MC-CUC-DRC-0029-2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Dirección Regional Cauca
ORDENADOR DEL GASTO	Sergio Fabricio López Muñoz Director (E) Regional Cauca
OBJETO	19-0186 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado de las sedes adscritas a dirección regional SENA cauca, ubicadas en la calle 4 No. 2-80 y la calle 4 No. 2-67 del municipio de Popayán

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; Adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que, enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

La Institución está facultada por el Estado para la inversión en infraestructura necesaria para mejorar el desarrollo social y técnico de los trabajadores en las diferentes regiones, a través de formación profesional integral que logra incorporarse con las metas del Gobierno Nacional, mediante el cubrimiento de las necesidades específicas de recurso humano en las empresas, a través de la vinculación al mercado laboral -bien sea como empleado o subempleado-, con grandes oportunidades para el desarrollo empresarial, comunitario y tecnológico.

El SENA funciona en permanente alianza entre Gobierno, empresarios y trabajadores, desde su creación hace más de 67 años, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social, en articulación con la política nacional: Colombia, potencia mundial de la vida. Por tal razón, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías.

Una de las actividades más importantes que están a cargo del Sena, es brindar espacios o ambientes de aprendizaje óptimos desde el punto de vista de la infraestructura y condiciones locativas, igualmente en las áreas administrativas. Para ello se requiere adelantar actividades de mantenimiento de las edificaciones de las sedes adscritas a la dirección regional SENA cauca, ubicadas en la calle 4 No. 2-80 y la calle 4 No. 2-67 del municipio de Popayán, que garanticen espacios adecuados, seguros, cómodos y confortables.

En la ciudad de Popayán, las temperaturas oscilan entre 14 °C y 27 °C a la sombra, lo que resulta en época de invierno temperaturas bajas y en verano se generan temperaturas elevadas en múltiples ambientes de los inmuebles del SENA Regional Cauca. Además, la humedad relativa en el municipio varía entre el 70 % y el 80 %, lo que contribuye al aumento del disconfort térmico en los ambientes de formación y en las áreas administrativas.

A pesar de que las edificaciones cuentan con diseños y distribuciones arquitectónicas que permiten el ingreso y salida del aire a través de ventanas, patios internos, puertas amplias (en algunos sectores), incorporación de vacíos, entre otros elementos; muchas veces son insuficientes para garantizar una ventilación adecuada en dichas áreas y la necesaria circulación del aire en todos los ambientes de formación. Por esta razón, se hace necesario llevar a cabo los mantenimientos preventivos, correctivos y predictivos de los sistemas de aire acondicionado, incluyendo las reparaciones necesarias, para abordar eficazmente este problema.

Por lo tanto, la Dirección Regional Cauca requiere realizar el mantenimiento general de los equipos de aire acondicionado en los diversos inmuebles del SENA ubicadas en la calle 4 No. 2-80 y la calle 4 No. 2-67 del municipio de Popayán.

Con la intervención de estos equipos en los inmuebles, el despacho de la Dirección busca mejorar las condiciones de trabajo y formación de la población, así como mejorar la calidad del servicio, contribuyendo en el desarrollo de los sistemas integrados de gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de la entidad. Algunos de los objetivos de la entidad es incrementar el confort y la comodidad en el entorno laboral diario; y elevar así los niveles de calidad, eficacia, eficiencia, efectividad y productividad en las tareas que se realizan en pro de la misión y visión institucional. Adicionalmente, se busca proyectar una sensación agradable al interior de la institución para el beneficio de los usuarios que visitan las instalaciones de los diferentes centros, y garantizar el bienestar de todo el personal del SENA en general.

Por lo anterior, es necesario la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con la experticia y los conocimientos previos certificados en el mantenimiento de los bienes acordes al objeto del presente proceso de selección, de acuerdo con las normas técnicas avaladas en Colombia y que cumpla con los requisitos habilitantes.

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



Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 19-0186

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
72101511	19-0186 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado de las sedes adscritas a dirección regional SENA cauca, ubicadas en la calle 4 No. 2-80 y la calle 4 No. 2-67 del municipio de Popayán	Junio	Julio	30 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	10.000.000 COP

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN**
1	F- Servicios	**72101511**	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

2. OBJETO

19-0186 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado de las sedes adscritas a dirección regional SENA cauca, ubicadas en la calle 4 No. 2-80 y la calle 4 No. 2-67 del municipio de Popayán

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado instalados en las sedes adscritas a la Dirección Regional SENA Cauca, ubicadas en la Calle 4 No. 2-80 y Calle 4 No. 2-67 de Popayán. Las actividades incluyen, entre otras, inspección general de los equipos, limpieza de unidades internas y externas, revisión y ajuste de componentes eléctricos y mecánicos, verificación de niveles de

refrigerante, diagnóstico de fallas, reparación o sustitución de elementos defectuosos cuando sea requerido, pruebas de funcionamiento y entrega de informes técnicos que garanticen la correcta operación y prolongación de la vida útil de los equipos.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	El objeto que se requiere contratar es la adquisición de bienes o servicios, distinto de los enunciados en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, por lo cual el tipo de contrato a celebrar se identifica como un Contrato de prestación de servicios, cuyo procedimiento de selección que se deber surtir es el de MÍNIMA CUANTÍA, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015; sin embargo, el contrato a celebrar se identifica como un Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Gestión Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad

- **CRITERIOS PARA LA COMPRA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO:**

	Código: GCCON-AN-001
	Versión: 05
PROCESO	
GESTIÓN CONTRACTUAL	
NOMBRE DEL FORMATO	
Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Gestión Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo	
CONTRATO No./PROCESO:	**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO:	**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:**
OBJETO: Criterios para la compra y mantenimiento de equipo de aire acondicionado.	
ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO - Generación de residuos peligrosos - Consumo de energía - Consumo de sustancias químicas - Emisiones de Gases Refrigerantes	**RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** - Riesgos de Seguridad: Materialización de accidente de trabajo - Riesgo: Eléctrico/Energías peligrosas/trabajo en alturas/espacios confinados/ accidentes de tránsito. - Riesgo Físico - Riesgo Químico - Riesgo Psicosocial - Riesgo Locativo: Caídas a mismo y a diferente nivel. - Riesgo Biológico

		- Riesgo Mecánico - Riesgo Biomecánico - Riesgo Publico - Riesgo Tecnológico: Incendio y explosión - Riesgos por Fenómenos Naturales				
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**	**APOYO TÉCNICO REQUERIDO**	**CUMPLIMIENTO**			**OBSERVACIONES**
			SI	**NO**	**N/A**	**(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)**
Criterios para la compra de equipos de aire acondicionado y equipos de refrigeración						
Entregar las fichas técnicas de los aires acondicionados, especificando el tipo de gas refrigerante que contiene. Nota: se prefiere el uso de refrigerantes R-507 A, R-410A, R-134a, R-152 a, R-125, R-143 a, R-32, R-23, R-404 A, R-407 A, R-407 B, R-407 C, R-508 A, R-508 B, R-717, R-600 a, R-290, R-453A (RS-70) y R-32 sustancias que no agotan el ozono y con bajo potencial de calentamiento global.	No Aplica	Sistema de Gestión Ambiental				
Se prohíben los equipos y sistemas para la refrigeración y el aire acondicionado que contengan y/o requieran para su operación o funcionamiento las sustancias controladas en los Guías A, B, C del Protocolo de Montreal.	No Aplica	Sistema de Gestión Ambiental				
Certificar que, aceptará la devolución sin costo alguno de un Aparato Eléctrico Electrónico - AEE de tipo equivalente que haya realizado las mismas funciones que el aparato que se adquiere. Ver hoja "Guía1.Compromiso Aparatos Eléctrico y Electrónico." - Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución;	No Aplica	Sistema de Gestión Ambiental				

Evaluar e informar a los proveedores sobre la preferencia de adquisición de equipos de uso final de energía que tengan la etiqueta de eficiencia energética, o su equivalente, tipo A o B, con el fin de que se encuentre dentro del rango de menor consumo de energía eléctrica, debe contar con sistema temporizador de encendido y apagado: * RETIQ tipo A, B, C o D, sin embargo, en el proceso de compra se preferirá adquirir los de los proveedores que ofrezcan los de etiqueta tipo A o B. * EU tipo A, B, C o D, sin embargo, en el proceso de compra se preferirá adquirir los de los proveedores que ofrezcan los de etiqueta tipo A o B. * Energy Star o equivalente a) Tipo Split entre 6.000 BTU y 24.000 BTU deben tener factor de eficiencia SEER =16 o superior o equivalente. Se debe entregar ficha técnica del equipo que se va a suministrar. b) Los equipos tipo Split de 36.000 BTU deben tener factor de eficiencia SEER = 13 o superior o equivalente. c) Los equipos Split tipo piso-techo de 48.000 BTU y 60.000 BTU deben tener factor de eficiencia SEER = 13 o superior o equivalente. d) Tiempo de Garantía, 4 años a partir de la fecha de instalación e) Porcentaje de ahorro de energía mayor igual al 70%. f) Tipo de Refrigerante: R410A o equivalente: Ecológico, Ley 29 del 28 de Diciembre de 1992 Ratificación Protocolo de Montreal. g) Control de flujo de Aire: Automático.	No Aplica	Sistema de Gestión de la Energía				
Se preferirá el suministro de equipos con tecnología Inverter	No Aplica	Sistema de Gestión de la Energía				
De conformidad con la Resolución 851 de 2022, el Residuo de Aparatos Eléctricos y Electrónicos -RAEE equivalente al Aparato Eléctrico y Eléctronico que se adquiere, será recibido para su gestión y disposición por el Comercializador siempre y cuando: - El RAEE sea entregado por el SENA en el punto de venta del comercializador, al momento de la adquisición del nuevo Aparato Eléctrico y Electrónico equivalente o acorde con el plazo máximo indicado por el comercializador por escrito, el cual no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario, en el marco del Sistema de Recolección y Gestión de RAEE. Nota: De conformidad con la Resolución 480 de 2020, esto aplica siempre y cuando los RAEE correspondan a Los Aparatos Eléctricos y	No Aplica	Sistema de Gestión Ambiental				

Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución.						
El Sistema de recolección y gestión de RAEE deberá entregar al SENA, una constancia de recibo en el momento de recepción, indicando el nombre del Sistema, la subcategoría del RAEE, la cantidad de unidades o peso aproximado (kg) y fecha de recepción. De igual forma, el Sistema deberá entregar al SENA, un certificado de gestión expedido por el Gestor Licenciado una vez esté disponible. (en un plazo no mayor a 90 días). NOTA 1: El SENA deberá solicitar la constancia de recibo del RAEE una vez entregado y el Certificado de Gestión expedido por el Gestor Licenciado. NOTA 2: Lo anterior, no aplica a los RAEE depositados en puntos fijos de recolección abiertos al público donde no medie la atención personalizada.	No Aplica	Sistema de Gestión Ambiental				
Criterios para el mantenimiento de aires acondicionados						
Para la realización de mantenimientos de aires acondicionados, donde se requiera utilizar en las instalaciones del SENA equipos de uso significativo de la energía, se optará por elegir a aquellos proveedores que demuestren que sus equipos sean más eficientes energéticamente, siendo este un criterio en la selección.	No Aplica	Sistema de Gestión de la Energía				
Dentro del mantenimiento se debe considerar con mínimo los siguientes aspectos: 1) Actividades Unidad exterior (condensador): * Limpiar exteriormente la unidad y eliminar todas las obstrucciones que hubiese al paso de aire en el condensador evitando doblar las aletas del radiador. * Inspeccionar el exterior del equipo para comprobar que no existen fugas de gas refrigerante. * Ajustar los tornillos de ensamble. * Revisar y limpiar, si es necesario, los contactos. * Tensionar las correas y alinear la transmisión. * Revisar si se presenta oxidación de la estructura de la máquina o soportes y retocar con pintura de ser necesario. * Revisar el estado de elementos anti vibratorios y verificar su correcta posición. *Comprobar ajustes de los dispositivos de protección del motor eléctrico. * Tomar lecturas de tensión y corriente eléctrica del ventilador y el compresor. *Tomar lecturas de temperatura del refrigerante a la entrada y salida del condensador. *Tipo de Refrigerante: R410A o equivalente: Ecológico, Ley 29 del 28 de Diciembre de 1992 Ratificación Protocolo de Montreal.	No Aplica	Sistema de Gestión de la Energía				

Nota: Se deberá entregar un informe de mantenimiento, en el cual se especifique si se hizo manipulación del gas refrigerante, captura del mismo evitando fugas y certificar que no se liberó gas al ambiente.							
2) Actividades Unidad interior (evaporador) *Retirar los filtros de aire para limpiarlos. *Limpiar el espacio debajo de los filtros. * Limpiar también el tubo y la bandeja que recoge el agua. * Aplicar bactericidas en caso necesario. * Tomar lecturas de corriente y tensión eléctrica del motor del ventilador. * Tomar lecturas de temperatura del aire de entrada y salida al evaporador (tomar la medida a 10 cm del filtro de entrada, mínimo tres (3) veces y registrar el promedio). *Tomar lecturas de la velocidad del aire de salida del evaporador (tomar la medida a 10 cm del filtro de salida, mínimo tres (3) veces y registrar el promedio). *Revisar el funcionamiento de los termostatos de control. NOTA: Las mediciones se deben realizar en condiciones normales de operación del equipo, antes y después de realizar el mantenimiento como una manera para verificar la eficacia de la actividad en la mejora el desempeño energético del sistema El servicio contratado debe asegurar que evaluará la eficacia del mantenimiento teniendo en cuenta como mínimo el cálculo del nivel de desempeño energético	No Aplica	Sistema de Gestión de la Energía					
Dentro del mantenimiento de equipos de refrigeración diferentes a aires acondicionados se debe considerar con mínimo los siguientes aspectos: 1. Limpieza del condensador, nivelación de la presión del mismo. 2. Revisión de las partes eléctricas y contactos del equipos 3. Revisión del motor del ventilador en el evaporador y el condensador 4. Revisar consumo de amperaje y temperatura 5. Inspeccionar que no existen fugas de gas refrigerante del equipos y en caso de realizar reemplazo del mismo, garantizar procedimientos para la captura del mismo y evitar fugas. Nota: Se deberá entregar un informe de mantenimiento, en el cual se especifique si se hizo manipulación del gas refrigerante, captura del	No Aplica	Sistema de Gestión de la Energía					

mismo evitando fugas y certificar que no se liberó gas al ambiente							
El productor y/o comercializador de aparatos eléctricos y electrónicos -AEE deberá presentar el Registro de Productores y Comercializadores de Aparatos Eléctricos y Electrónicos -RPCAEE, acorde con los umbrales (unidades) a partir del cual se obliga el registro, según el producto a comercializar. Nota: En caso de que el comercializador no supere los umbrales definidos, deberá presentar la certificación documentada, suscrita por el Representante Legal, justificando la no aplicabilidad del registro	No Aplica	Sistema de Gestión de la Energía					
Entregar informe sobre la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases, filtros y residuos en general, teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de residuos peligrosos. Registro de cantidad, destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental					
Presentar un archivo historial de los equipos, en donde además de registrar las lecturas de operación, revisiones, cambios, anomalías y diagnósticos de cada unidad, deberá incluir lo siguiente: - Tipo de servicio realizado (mantenimiento correctivo o preventivo). - Identificación del equipo (marca, modelo, ubicación, tipo y cantidad de refrigerante). - Adiciones de refrigerante: fecha, datos del técnico que realiza mantenimiento (nombre y teléfono), cantidad de refrigerante adicionado y motivo. - Informe de la cantidad de refrigerante recuperada durante el mantenimiento; Informe de reparación y eliminación definitiva que contenga: fecha, datos del técnico que lo realiza, registro de la cantidad de refrigerante recuperada y qué hace con ese refrigerante (reciclaje, reúso, envío a centro de regeneración, envío para destrucción).	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental					
Requisitos transversales para el prestador de los servicios							

Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. **Opción 2:** 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Pre Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				
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. Nota: Este ítem no aplica para este proceso contractual, dado que obligatoriamente necesita más de una persona para ejecutar la labor contractual incluido personal de trabajo en alturas.	No Aplica	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				

Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					
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.	No Aplica	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					
Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación.	No Aplica	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					
PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS DE ALTURAS, acorde a la resolución 4272 de 2021. Con designación de: 1. Administrador del programa. 2. Trabajadores designados para trabajo en alturas. Con curso de Trabajador autorizado para trabajo en alturas actualizado. 3. Ayudante de seguridad. 4. Coordinador de Trabajo en Alturas con soporte de Curso actualizados a resolución 4272 de 2021. 5. Brigada de emergencias y Plan de rescate en alturas y demás requisitos y documentos soporte vigentes.	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					
Presentar permisos de trabajo en alturas diarios al personal de SST de la regional Cauca acorde a resolución 4272 de 2021. Con reporte diario antes de iniciar cada actividad que implique trabajo en alturas.	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					
Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas (SI APLICA) 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.	No Aplica	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el 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 (SI APLICA)	Pre Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					
Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente (SI APLICA)	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					
Supervisor para trabajo en espacios confinados Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la norma de	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					

competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de supervisor en espacios confinados. (SI APLICA)							
Vigía para trabajo en espacios confinados Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de vigía. (SI APLICA)	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					
Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en espacios confinados, con su respectivo Certificado vigente de Trabajador entrante en espacios confinados acorde a requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					

Normatividad Relacionada:
Ley 29 de 1992 - Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la capa de ozono
Resolución 1652 de 2007 Prohíbe la fabricación e importación de equipos y productos con sustancias agotadoras de la capa de ozono
Resolución 171 de 2013 - Prohíbe la fabricación e importación de refrigeradores, congeladores con sustancias (HCFC)
Resoluciones 40234 de 2017 y 41012 de 2015 Etiquetado RETIQ
Decreto 1076 de 2015 - Medidas para el control de las exportaciones de sustancias agotadoras de la capa de ozono
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
NCL 280501022 Certificación por competencias laborales para técnicos del sector de refrigeración y climatización
Resolución 0491 de 2020 por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.
Resolución 851 de 2022 - Sobre la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones
Resolución 480 de 2020 Registro de productores y comercializadores de Aparatos eléctricos y Electrónicos (RPCAEE)
Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
Resolución 634 de 2022 - Se entiende prohibida la fabricación e importación de equipos y productos que contengan y/o requieran para su operación o funcionamiento las sustancias controladas en los Guías A, B, C, E y F del Protocolo de Montreal

NOTA 1: En caso de que sea un trabajador independiente con afiliación voluntaria al sistema general de riesgos laborales estos no están obligados a implementar los estándares mínimos establecidos en la presente Resolución de acuerdo con la resolución 312 del 13 de febrero de 2019, Articulo 2 parágrafo 2, lo cual deberá soportar mediante certificado emitido a la ARL a que está adscrito. (No aplica)

De igual manera, la empresa a quien se adjudique el contrato deberá cumplir con lo siguiente:

- Informe Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acta de constitución de COPASST o Vigía de SST.
- Acta de constitución CCL.
- Matriz de peligro.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Plan de prevención y control de emergencia.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

NO APLICA

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO APLICA

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACION SEDE DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA, UBICADA EN LA CALLE 4 # 2 - 80 **(SALA DE JUNTAS)** - POPAYÁN. MANTENIMIENTO PREVENTIVO CONDENSADORA, MANEJADORA Y/O MINI SPLIT (O TIPO DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE). INCLUYE: REVISIÓN, CALIBRACIÓN, AJUSTES, LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORACIÓN, LAVADO DE SERPENTÍN DE CONDENSACIÓN, LAVADO O CAMBIO DE FILTRO DE AIRE EN CASO DE SER NECESARIO, LUBRICACIÓN DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL, VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE SOPORTES, AJUSTE GENERAL Y REEMPLAZO DE TORNILLOS Y TUERCAS FALTANTES O EN MAL ESTADO, REVISIÓN DE CORRIENTES DE MOTORES Y COMPRESORES SEGÚN EL CASO, VERIFICACIÓN DE ALINEACIÓN DE CORREAS Y REALIZAR TENSIONAMIENTO SEGÚN EL CASO, REVISIÓN Y CALIBRACIÓN DEL TERMOSTATO, LIMPIEZA Y AJUSTE DE CONTROLES ELÉCTRICOS Y LECTURA DE PARÁMETROS, LECTURA DE PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO, MANTENIMIENTO GENERAL. INCLUYE SISTEMAS DESDE 12.000 A 70.000 BTU; ENTREGA DE LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO CON INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RECOMENDACIONES	UNIDAD	1
2	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACION SEDE DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA, UBICADA EN LA CALLE 4 # 2 - 67 (**AULA MERCADEO PISO 3**) - POPAYÁN. MANTENIMIENTO PREVENTIVO CONDENSADORA, MANEJADORA Y/O MINI SPLIT (O TIPO DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE). INCLUYE: REVISIÓN, CALIBRACIÓN, AJUSTES, LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORACIÓN, LAVADO DE SERPENTÍN DE CONDENSACIÓN, LAVADO O CAMBIO DE FILTRO DE AIRE EN CASO DE SER NECESARIO, LUBRICACIÓN DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL, REEMPLAZO DE: COMPRESOR DE GAS R410 DE 36.000 BTU, TARJETAS DE LA CONDENSADORA Y DE LA MANEJADORA Y LOS DOS MOTORES BLOWER DE LA MANEJADORA. VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE SOPORTES, AJUSTE GENERAL Y REEMPLAZO DE TORNILLOS Y TUERCAS FALTANTES O EN MAL ESTADO, REVISIÓN DE CORRIENTES DE MOTORES Y COMPRESORES SEGÚN EL CASO, VERIFICACIÓN DE ALINEACIÓN DE CORREAS Y REALIZAR TENSIONAMIENTO SEGÚN EL CASO, REVISIÓN Y CALIBRACIÓN DEL TERMOSTATO, LIMPIEZA Y AJUSTE DE CONTROLES ELÉCTRICOS Y LECTURA DE PARÁMETROS, LECTURA DE PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO, MANTENIMIENTO GENERAL. INCLUYE SISTEMAS DESDE 12.000 A 70.000 BTU;	UNIDAD	1

	ENTREGA DE LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO CON INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RECOMENDACIONES		
3	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACION SEDE DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA, UBICADA EN LA CALLE 4 # 2 - 67 **(RELACIONES CORPORATIVAS)** - POPAYÁN. MANTENIMIENTO PREVENTIVO CONDENSADORA, MANEJADORA Y/O MINI SPLIT (O TIPO DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE). INCLUYE: REVISIÓN, CALIBRACIÓN, AJUSTES, LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORACIÓN, LAVADO DE SERPENTÍN DE CONDENSACIÓN, LAVADO O CAMBIO DE FILTRO DE AIRE EN CASO DE SER NECESARIO, LUBRICACIÓN DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL, VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE SOPORTES, AJUSTE GENERAL Y REEMPLAZO DE TORNILLOS Y TUERCAS FALTANTES O EN MAL ESTADO, REVISIÓN DE CORRIENTES DE MOTORES Y COMPRESORES SEGÚN EL CASO, REEMPLAZO DE LA BOMBA DE CONDENSADO, VERIFICACIÓN DE ALINEACIÓN DE CORREAS Y REALIZAR TENSIONAMIENTO SEGÚN EL CASO, REVISIÓN Y CALIBRACIÓN DEL TERMOSTATO, LIMPIEZA Y AJUSTE DE CONTROLES ELÉCTRICOS Y LECTURA DE PARÁMETROS, LECTURA DE PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO, MANTENIMIENTO GENERAL. INCLUYE SISTEMAS DESDE 12.000 A 70.000 BTU; ENTREGA DE LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO CON INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RECOMENDACIONES	UNIDAD	1
4	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACION SEDE DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA, UBICADA EN LA CALLE 4 # 2 - 67 **(GRUPO MIXTO)** - POPAYÁN. MANTENIMIENTO PREVENTIVO CONDENSADORA, MANEJADORA Y/O MINI SPLIT (O TIPO DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE). INCLUYE: REVISIÓN, CALIBRACIÓN, AJUSTES, LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORACIÓN, LAVADO DE SERPENTÍN DE CONDENSACIÓN, LAVADO O CAMBIO DE FILTRO DE AIRE EN CASO DE SER NECESARIO, LUBRICACIÓN DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL, VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE SOPORTES, AJUSTE GENERAL Y REEMPLAZO DE TORNILLOS Y TUERCAS FALTANTES O EN MAL ESTADO, REVISIÓN DE CORRIENTES DE MOTORES Y COMPRESORES SEGÚN EL CASO, VERIFICACIÓN DE ALINEACIÓN DE CORREAS Y REALIZAR TENSIONAMIENTO SEGÚN EL CASO, REVISIÓN Y CALIBRACIÓN DEL TERMOSTATO, LIMPIEZA Y AJUSTE DE CONTROLES ELÉCTRICOS Y LECTURA DE PARÁMETROS, LECTURA DE PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO, MANTENIMIENTO GENERAL. INCLUYE SISTEMAS DESDE 12.000 A 70.000 BTU; ENTREGA DE LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO CON INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RECOMENDACIONES	UNIDAD	4

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

El proponente de contar con personal calificado y certificado para el mantenimiento de los bienes acordes al alcance del objeto, como también contar con las herramientas, equipos y repuestos necesarios para ejecutar el contrato durante el tiempo que se encuentre vigente. En ningún momento el contratista estará autorizado en el uso de repuestos que su costo sobrepase el valor estimado en el ítem.

Los requisitos del personal calificado y certificado serán parte de los requisitos habilitantes para participar en el presente proceso contractual.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando los mantenimientos contratados de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, cumplimiento de todas las especificaciones que hacen parte del pliego de condiciones, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
2) El contratista será el encargado y único responsable de entregar los mantenimientos realizados funcionando en las condiciones óptimas de uso contratadas.
3) En cuanto a la recolección, transporte y disposición final de escombros y residuos de construcción y/o mantenimiento, o los que se generen durante la ejecución del contrato, el proponente debe demostrar el aprovechamiento y/o disposición final de residuos no peligrosos y peligrosos. (El SENA verificará que el alcance de la licencia cubra los residuos que la Entidad pretende entregar para la gestión). En caso de que el proveedor tenga alianzas para la prestación del servicio, se allegan las certificaciones de alianzas comerciales; esto en cumplimiento del Decreto 1076 de 2015. Título 2. Capítulo 3. Sección 2. De la misma forma si se realiza transporte de los residuos peligrosos por carretera, el proveedor deberá entregar copia del Plan de Contingencias aprobado por la autoridad ambiental competente, siguiendo los términos de referencia que la autoridad ambiental de su jurisprudencia indique. En relación con el transporte de residuos peligrosos el proveedor se compromete a que el vehículo usado para el transporte de los residuos cumpla con lo establecido en el decreto 1079 de 2015.
4) No permitir el uso de productos o sustancias que puedan causar un impacto ambiental negativo; de ser necesario debe implementar un plan de manejo adecuado para este tipo de productos que debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
5) Cumplir a cabalidad la oferta presentada conforme a las especificaciones técnicas del proceso, utilizar materiales de primera calidad con aprobación previa por el supervisor en el desarrollo de todas las actividades vinculadas en la ejecución del contrato.

6) Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Además, mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse a la entidad consecuencia de dichas afectaciones.
7) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.
8) Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
9) Aquellos permisos que sean necesarios para la ejecución de los trabajos, que resulten adicionales a los que entregue el SENA, son responsabilidad del contratista.

10) Para el desarrollo del mantenimiento en referencia, el contratista es responsable de aplicar la normativa técnica correspondiente a cada una de las disciplinas, en las versiones vigentes y actualizadas.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Entregar Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.
2) Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.
3) Presentar permisos de trabajo en alturas diarios al personal de SST de la regional Cauca acorde a resolución 4272 de 2021. Con reporte diario antes de iniciar cada actividad que implique trabajo en alturas.
4) Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente (SI APLICA).
5) Supervisor para trabajo en espacios confinados:
   Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de supervisor en espacios confinados. (SI APLICA)
6) Vigía para trabajo en espacios confinados:
   Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de vigía. (SI APLICA)
7) Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en espacios confinados, con su respectivo Certificado vigente de Trabajador entrante en espacios confinados acorde a requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)
8) PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS DE ALTURAS, acorde a la resolución 4272 de 2021. Con designación de:
   a. Administrador del programa.
   b. Trabajadores designados para trabajo en alturas. Con curso de Trabajador autorizado para trabajo en alturas actualizado.
   c. Ayudante de seguridad.
   d. Coordinador de Trabajo en Alturas con soporte de Curso actualizados a resolución 4272 de 2021.
   e. Brigada de emergencias y Plan de rescate en alturas y demás requisitos y documentos soporte vigentes.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

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

2) Presentar un archivo historial de los equipos, en donde además de registrar las lecturas de operación, revisiones, cambios, anomalías y diagnósticos de cada unidad, deberá incluir lo siguiente:
   - Tipo de servicio realizado (mantenimiento correctivo o preventivo).
   - Identificación del equipo (marca, modelo, ubicación, tipo y cantidad de refrigerante).
   - Adiciones de refrigerante: fecha, datos del técnico que realiza mantenimiento (nombre y teléfono), cantidad de refrigerante adicionado y motivo.
   - Informe de la cantidad de refrigerante recuperada durante el mantenimiento; Informe de reparación y eliminación definitiva que contenga: fecha, datos del técnico que lo realiza, registro de la cantidad de refrigerante recuperada y qué hace con ese refrigerante (reciclaje, reúso, envío a centro de regeneración, envío para destrucción).
   - Registro fotográfico de cada aire acondicionado con lo anterior mencionado.
3) Entregar adicional al informe el certificado donde el proveedor garantice el manejo del gas refrigerante, si se recuperó en su totalidad o si hubo perdida de acuerdo con el tipo de gas refrigerante.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
9) Vigilar y controlar la debida y cumplida ejecución del contrato.
10) Pagar al contratista en un tiempo no mayor a treinta (30) días una vez radicada de manera correcta la cuenta y los soportes de esta y de acuerdo con la disponibilidad de PAC. Si la cuenta tiene errores ose entrega fuera de los calendarios del área de financiera la responsabilidad en el atraso del pago será de únicamente del contratista.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **30 días calendario** y contado a partir del cumplimiento de los requisitos previos de ejecución, registro de contrato en el aplicativo SIIF Nación y aprobación de las

garantías, una vez realizada esta actividad en el aplicativo SECOP II quedará constancia de la fecha de inicio del contrato, la cual hará las veces del acta de inicio.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Popayán – Cauca, las sedes ubicadas en la calle 4º N.º 2-67 y la calle 4º N.º 2-80 – Centro.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la calle 4º N.º 2-80 - Segundo Piso - del municipio de Popayán – Cauca.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

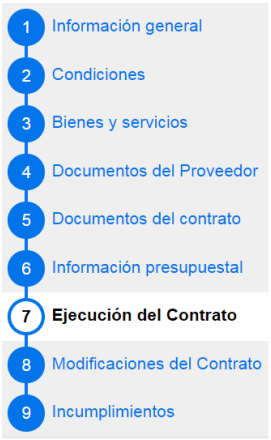
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **Un solo pago de acuerdo con servicio prestado (certificaciones), facturado y debidamente radicado,** previa certificación y documentación avalada por el supervisor del contrato donde conste que se recibieron todos los bienes a entera satisfacción.

PAGOS QUE SE REALIZARÁN DURANTE EL CONTRATO	DETERMINE EL PORCENTAJE QUE CADA PAGO REPRESENTA FRENTE AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	REQUISITO PARA EL PAGO
Un solo pago de acuerdo con las certificaciones emitidas por el supervisor del contrato	100%	Factura, cumplimiento de pagos de seguridad social, subir los documentos en debida forma al aplicativo SECOP II

Para poder adelantar El SENA, los trámites administrativos del pago, el contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro según la naturaleza jurídica del contratista o al régimen tributario que se encuentre sometido, así las cosas en el caso de expedir factura electrónica, debe cumplir con todo el procedimiento para la aprobación y expedición de la misma tal como lo expresa artículos 616-2, inciso 4 del parágrafo 2 y parágrafo 3 del artículo 437 y 512-13 del Estatuto Tributario y en el artículo 1.6.1.4.3., del Decreto 1625 de 2016 DUR.

Una vez cumplido con lo anterior, el contratista deberá atender las siguientes instrucciones para proceder con el pago:

Todo contratista, por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales ya sean periódicas, mensuales o totales, para el registro de la obligación y posterior pago, deberá subir en el aplicativo SECOP II en el numeral 7 del contrato digital los documentos como se mencionarán a continuación:



En los casos que sean pagos parciales, el contratista deberá registrar los siguientes documentos:

Primer pago:

- ✓ Factura de venta o cuenta de cobro debidamente firmada cumpliendo con todos los requisitos de ley.
- ✓ Anexar la planilla de pago correspondiente al periodo de tiempo en que se ejecutó el contrato, junto con la certificación Expedia por el contador o revisor fiscal del cumplimiento de este requisito cuando aplique. En el caso de ser persona jurídica, Debe acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, como también el pago de parafiscales. Sí es persona natural: El contratista debe acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales. Si la persona natural subcontrata los servicios a prestar o tiene a su vez empleados, ésta deberá acreditar igualmente el pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales de los subcontratistas o empleados de ésta, como mínimo sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.
- ✓ Rut con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días.
- ✓ Constancia de inducción en seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Certificación de afiliación la ARL del contratista y del personal a su cargo o contratado para la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Cuando aplique, informe de los servicios realizados (modo, tiempo y lugar).

Pagos posteriores:

- ✓ Factura de venta o cuenta de cobro debidamente firmada cumpliendo con todos los requisitos de ley.
- ✓ Certificación de pago de seguridad social Certificación de afiliación la ARL del contratista y del personal a su cargo o contratado para la ejecución del objeto contractual.

- ✓ Cuando aplique, informe de los servicios realizados (modo, tiempo y lugar).

Ultimo pago:

- ✓ Factura de venta o cuenta de cobro debidamente firmada cumpliendo con todos los requisitos de ley.
- ✓ Certificación de pago de seguridad social Certificación de afiliación la ARL del contratista y del personal a su cargo o contratado para la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Cuando aplique, informe final de los servicios realizados (modo, tiempo y lugar).

Para esto el contratista deberá escanear los anteriores documentos y presentar en dos archivos, que se llamaran GESTION FINACIERA Y GESTION CONTRACTUAL.

GESTIÓN FINANCIERA

En el archivo que se enviará a gestión financiera deberá ir con todos los documentos en el mismo orden mencionado y se deberá guardar en un único documento en PDF, con un máximo de 40 megas, el cual se nombrará con las letras "GF", agregándole el número de la cedula (si es persona natural) o el NIT (si es persona jurídica) el número del registro presupuestal, mes de cobro (tres primeras letras) y el año, como se muestra a continuación:

GF_CC_RP_MES_AÑO.pdf

Ejemplo: GF_8123456789_00001_FEB_2025.pdf

GESTIÓN CONTRACTUAL

El documento gestión contractual, para ser enviado a seguimiento contractual, se anexará en un único documento el informe de supervisión y las evidencias de ejecución y las evidencias del mes, comprimido en formato ZIP. Este documento se llamará de la misma manera que el anterior, pero, comenzará con las letras GC, como por ejemplo se ve a continuación:

GC_812456789_00001_FEB_2025.zip

Todos los documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez suba los documentos en la plataforma SECOP II.
Solamente en físico se entregará la factura o cuenta de cobro al supervisor del contrato quien radicará dichos documentos en el grupo de contabilidad en el grupo Administrativo y financiero mixto del SENA regional Cauca.

FACTURAS

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

Así las cosas, por cada tramite de pago, el contratista deberá subir al menos dos archivos y si es responsable de facturar y declarar IVA un tercer archivo tal como se ha instruido.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma.

Una vez revisada la documentación 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. La corrección de los documentos en SECOP II por parte del contratista será responsabilidad del Supervisor y/o Interventor.

Para efectuar el desembolso del pago la entidad contará con la disponibilidad de PAC correspondiente y con el cumplimiento de los requisitos legales de facturación por lo cual el contratista deberá realizar la entrega de estos al supervisor del contrato.

Si la factura o cuenta de cobro ha sido correctamente elaborada y subida al aplicativo SECOP II y se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, la entidad pagará su valor en el término máximo de treinta (30) días hábiles - siguientes a la presentación para cobro o pago.

Si la factura o cuenta no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días hábiles a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos.

La demora que se presente en el pago por la no entrega oportuna de estos soportes o registro en el aplicativo SECOP II será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de EL SENA.

La demora que se presente en el pago por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de EL SENA.

Nota de facturación en validador: Los proveedores o contratistas identificados con las responsabilidades tributarias RUT 52 (facturador electrónico), 48 (responsable del IVA) y/o 47 (régimen simple de tributación) deben emitir factura electrónica por los bienes y/o servicios ofrecidos, siguiendo los siguientes pasos:

- Elaborar la factura electrónica a través de un operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN.

- En la sección de Datos del Emisor de la factura, diligenciar el campo "correo" con la dirección electrónica del proveedor, donde se recibirá notificaciones en caso de fallas en la validación del correo.
- En la sección de Notas u observaciones de la factura, incluir lo siguiente: #$36-02-00-019-000000;contrato xxx;xxxxxxxx@sena.edu.co#$ (indicar el número de contrato correspondiente).
- En la sección de Datos del Adquiriente de la factura, en el campo "Correo", registrar el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el envío automático de la factura electrónica generada.
- Generar la factura y obtener el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).
- Enviar el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML) al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, conforme a las especificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En caso de que no se realice el envío automático desde el operador tecnológico autorizado, el proveedor o contratista deberá enviar la factura directamente al buzón mencionado, utilizando el asunto y formato especificados a continuación:

- Para: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
  Asunto: 36-02-00-019-000000;contrato xxxx;correodelsupervisor@sena.edu.co
  Adjuntar: Archivo en formato ZIP que contenga la factura en formato PDF y XML

Nota: Enviar un correo por cada factura.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

NO APLICA

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.
	NO:	**X**
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Se requiere de una persona de planta de la entidad, que se encuentre facultado para realizar la supervisión del contrato tal como lo expresa el manual que está vigente.	
En razón a lo anterior se recomienda al Ordenador del Gasto la designación de **la persona encargada de llevar el Control y Supervisión del presente proceso contractual, perteneciente al grupo ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO MIXTO de la Dirección Regional Cauca, que para este caso se trata de Milton Fabian Díaz Mosquera (mfdiaz@sena.edu.co) , o por quien delegue por escrito el Ordenador del Gasto** como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad y lo establecido en todos los documentos previos del presente proceso contractual y su respectivo contrato. Contará el apoyo a la supervisión por parte del Ingeniero Civil adscrito al Despacho de la Dirección Regional Cauca, el señor **Gustavo Arnulfo Rojas Manzano**.		

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 2o. de las modalidades de selección.

El objeto que se requiere contratar, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 se podrá adelantar a través de la MODALIDAD DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA, dado que el valor, no exceda el 10% de la menor cuantía.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección más específicamente en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1860 de 2021, mediante 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 Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", a saber: "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto

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

CONCEPTO	CUANTÍA
Salario Mínimo legal mensual 2026	$1.750.905
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos mensuales vigentes	3.650.375,79 SMLMV
Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	$1.750.905.000
Mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$175.090.500

- **Modalidad de contratación**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	CAUSALES DE PROCEDENCIA	CUANTÍA DE REFERENCIA
Mínima Cuantía	Adquisición en Grandes Superficies o Tienda Virtual del Estado Colombiano	Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual o SECOP II a través de Colombia compra	Procesos cuyo valor sea desde **$0,00 hasta $175.090.500** incluidos todos los impuestos y

	Procedimiento de Mínima Cuantía	eficiente. Contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.	contribuciones aplicables al contrato.

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

El SENA, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado con el Decreto 1860 de 2021, realizará la selección de la oferta más favorable de acuerdo con las siguientes trascripciones:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de Mínima Cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

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

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

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

término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades*
6. *Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
7. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
8. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
9. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
10. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

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

El SENA, Despacho de Dirección Regional conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 designó un comité evaluador conformado por servidores públicos y por particulares contratados para el efecto para verificar y evaluar las ofertas o manifestaciones de interés del presente proceso de Contratación por la modalidad de Mínima cuantía sin que se requiera un comité plural. El comité evaluador

debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Despacho de Dirección del SENA Regional Cauca, no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. La notificación a los integrantes del COMITÉ EVALUADOR se realizará concomitantemente con la publicación de los documentos precontractuales en el SECOP y por medio de correo electrónico a las personas que harán la evaluación técnica. Los delegados para el presente proceso son:

- ✓ Milton Fabian Diaz Mosquera. Coordinador Grupo Administrativo Mixto
- ✓ Ana María Muñoz Rodriguez. Apoyo Gestión Contractual
- ✓ Pilar Daniela Sandoval López. Dinamizadora SIGA Regional Cauca
- ✓ Luis Jairo Carvajal Guzmán. Líder Sistema Higiene y Seguridad Industrial - Regional Cauca

Tal como lo expresa el decreto 1082 del 2015, el comité evaluador entrará a verificar la valides de la oferta económica y los documentos habilitantes teniendo como premisa que las entidades y los oferentes aplican directamente la regla que contempla el art. 5, parágrafo, de la Ley 1150 del 2007, de manera que lo subsanable o insubsanable se define a partir de una pregunta, que se le formula a cada requisito omitido o cumplido imperfectamente: ¿El defecto asigna puntaje al oferente? Si la respuesta es positiva, el defecto es insubsanable, de lo contrario es subsanable[1].

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a MiPymes 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	

El umbral de MiPymes para el 2026 es de $511.708.497.

1 Parágrafo modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.
Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

Para que el presente proceso se límite a MIPYMES, los interesados deberán tener en cuenta y acreditar su calidad de conformidad con los siguientes requisitos:

1. Recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas con mínimo un (01) año de existencia, para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
2. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo

La convocatoria podrá limitarse territorialmente a MiPymes colombianas en el Departamento del Cauca o del Municipio de Popayán, cuando acrediten dentro los documentos su domicilio dentro de la región.
Para acreditar su calidad de MiPymes con el fin de presentar solicitud de limitación, deberá allegar la siguiente documentación:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

Las MiPymes 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.

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

Los interesados deberán acreditar la calidad de MiPymes dentro del término establecido en el cronograma de la invitación pública disponible en el aplicativo SECOP II.

NOTA: Recordando a los proponentes, que las prácticas anticompetitivas (entre otras la colusión) en compras públicas componen una infracción administrativa y un delito penal, que la Entidad Estatal debe denunciar ante las autoridades competentes.

Por último, se enfatiza que **se aplicarán criterios diferenciales para MiPymes**, en atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18. "Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas" del decreto 1082 de 2015. El proponente sea persona natural o jurídica, o el proponente plural conformado en su totalidad por personas que cumplan con el criterio diferencial mencionado por el artículo anterior, puede cumplir ese requisito de experiencia diferencial, siempre y cuando acrediten el cumplimiento de estas condiciones conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4. para las MiPymes, mencionada en el mismo decreto, antes del cierre del proceso contractual.

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.900.000)** 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.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

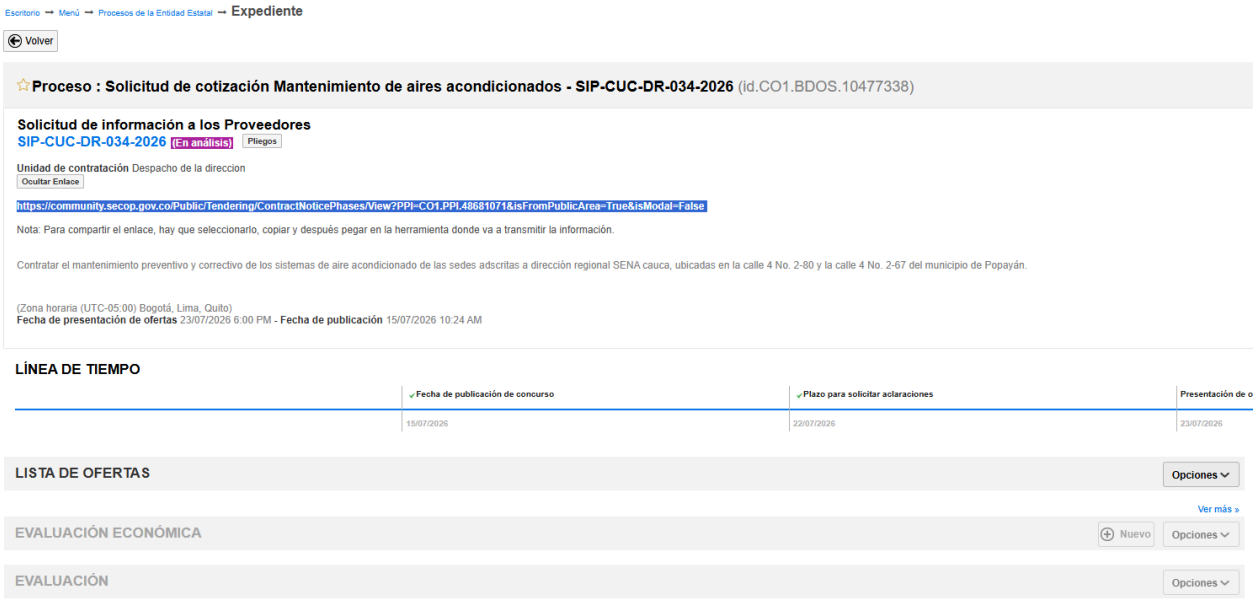
Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado "Análisis y estudio del sector".

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.900.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Para determinar los valores unitarios de los bienes requeridos de acuerdo con la necesidad contentiva en el presente objeto contractual, la entidad procedió a realizar el estudio de mercado bajo el mecanismo de ***"COTIZACIONES"*** de acuerdo con lo preceptuado en el Manual de Contratación en su versión 7:

Para determinar los valores unitarios de los servicios la entidad procedió a publicar a través de la plataforma SECOP II la "Solicitud de Información a Proveedores" (Cotizaciones), el cual puede ser consultado en el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.48681071&isFromPublicArea=True&isModal=False



La Entidad publicó la solicitud de cotización a través de la plataforma SECOP II con el fin de realizar la consulta del mercado; sin embargo, durante el plazo establecido no se recibieron cotizaciones por dicho medio. En consecuencia, y con el propósito de contar con información suficiente para la elaboración del estudio de mercado, se solicitaron cotizaciones directamente a proveedores del sector, recibiéndose dos (2) cotizaciones, las cuales fueron analizadas y sirvieron de fundamento para la estimación del presupuesto oficial del presente proceso.

La primera cotización, presentada por Multicómputo, por un valor total de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.900.000), y la segunda cotización, presentada por USB, por un valor total de DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($10.150.000). Ambas propuestas fueron revisadas y se verificó que cumplen con las especificaciones técnicas, el alcance y las condiciones requeridas por la Entidad para satisfacer la necesidad identificada.

Tabla No. 3 – Estudio de Mercado

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 MULTICOMPUTO	TOTAL COTIZACION 1	COTIZACIÓN 2 USB	TOTAL COTIZACION 2	VALOR UNITARIO PROMEDIADO	VALOR TOTAL PROMEDIO	VALOR TECHO DE ACURDO AL PRSESUPUESTO
1	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACION SEDE DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA, UBICADA EN LA CALLE 4 # 2 - 80 (SALA DE JUNTAS) - POPAYÁN. MANTENIMIENTO PREVENTIVO CONDENSADORA, MANEJADORA Y/O MINI SPLIT (O TIPO DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE). INCLUYE: REVISIÓN, CALIBRACIÓN, AJUSTES, LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORACIÓN, LAVADO DE SERPENTÍN DE CONDENSACIÓN, LAVADO O CAMBIO DE FILTRO DE AIRE EN CASO DE SER NECESARIO, LUBRICACIÓN DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL, VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE SOPORTES, AJUSTE GENERAL Y REEMPLAZO DE TORNILLOS Y TUERCAS FALTANTES O EN MAL ESTADO, REVISIÓN DE CORRIENTES DE MOTORES Y COMPRESORES SEGÚN EL CASO, VERIFICACIÓN DE ALINEACIÓN DE CORREAS Y REALIZAR TENSIONAMIENTO SEGÚN EL CASO, REVISIÓN Y CALIBRACIÓN DEL TERMOSTATO, LIMPIEZA Y AJUSTE DE CONTROLES ELÉCTRICOS Y LECTURA DE PARÁMETROS, LECTURA DE PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO, MANTENIMIENTO GENERAL. INCLUYE SISTEMAS DESDE 12.000 A 70.000 BTU; ENTREGA DE LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO CON INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RECOMENDACIONES	UND	1	1.300.000,00	1.300.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.375.000,00	1.375.000,00	1.300.000,00

2	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACION SEDE DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA, UBICADA EN LA CALLE 4 # 2 - 67 (AULA MERCADEO PISO 3) - POPAYÁN. MANTENIMIENTO PREVENTIVO CONDENSADORA, MANEJADORA Y/O MINI SPLIT (O TIPO DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE). INCLUYE: REVISIÓN, CALIBRACIÓN, AJUSTES, LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORACIÓN, LAVADO DE SERPENTÍN DE CONDENSACIÓN, LAVADO O CAMBIO DE FILTRO DE AIRE EN CASO DE SER NECESARIO, LUBRICACIÓN DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL, REEMPLAZO DE: COMPRESOR DE GAS R410 DE 36.000 BTU, TARJETAS DE LA CONDENSADORA Y DE LA MANEJADORA Y LOS DOS MOTORES BLOWER DE LA MANEJADORA. VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE SOPORTES, AJUSTE GENERAL Y REEMPLAZO DE TORNILLOS Y TUERCAS FALTANTES O EN MAL ESTADO, REVISIÓN DE CORRIENTES DE MOTORES Y COMPRESORES SEGÚN EL CASO, VERIFICACIÓN DE ALINEACIÓN DE CORREAS Y REALIZAR TENSIONAMIENTO SEGÚN EL CASO, REVISIÓN Y CALIBRACIÓN DEL TERMOSTATO, LIMPIEZA Y AJUSTE DE CONTROLES ELÉCTRICOS Y LECTURA DE PARÁMETROS, LECTURA DE PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO, MANTENIMIENTO GENERAL. INCLUYE SISTEMAS DESDE 12.000 A 70.000 BTU; ENTREGA DE LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO CON INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RECOMENDACIONES	UND	1	1.300.000,00	1.300.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.375.000,00	1.375.000,00	1.300.000,00

3	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACION SEDE DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA, UBICADA EN LA CALLE 4 # 2 - 67 (RELACIONES CORPORATIVAS) - POPAYÁN. MANTENIMIENTO PREVENTIVO CONDENSADORA, MANEJADORA Y/O MINI SPLIT (O TIPO DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE). INCLUYE: REVISIÓN, CALIBRACIÓN, AJUSTES, LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORACIÓN, LAVADO DE SERPENTÍN DE CONDENSACIÓN, LAVADO O CAMBIO DE FILTRO DE AIRE EN CASO DE SER NECESARIO, LUBRICACIÓN DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL, VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE SOPORTES, AJUSTE GENERAL Y REEMPLAZO DE TORNILLOS Y TUERCAS FALTANTES O EN MAL ESTADO, REVISIÓN DE CORRIENTES DE MOTORES Y COMPRESORES SEGÚN EL CASO, REEMPLAZO DE LA BOMBA DE CONDENSADO, VERIFICACIÓN DE ALINEACIÓN DE CORREAS Y REALIZAR TENSIONAMIENTO SEGÚN EL CASO, REVISIÓN Y CALIBRACIÓN DEL TERMOSTATO, LIMPIEZA Y AJUSTE DE CONTROLES ELÉCTRICOS Y LECTURA DE PARÁMETROS, LECTURA DE PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO, MANTENIMIENTO GENERAL. INCLUYE SISTEMAS DESDE 12.000 A 70.000 BTU; ENTREGA DE LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO CON INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RECOMENDACIONES	UND	1	1.300.000,00	1.300.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.375.000,00	1.375.000,00	1.300.000,00

4	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACION SEDE DIRECCIÓN REGIONAL CAUCA, UBICADA EN LA CALLE 4 # 2 - 67 (GRUPO MIXTO) - POPAYÁN. MANTENIMIENTO PREVENTIVO CONDENSADORA, MANEJADORA Y/O MINI SPLIT (O TIPO DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE). INCLUYE: REVISIÓN, CALIBRACIÓN, AJUSTES, LAVADO DE SERPENTINES DE EVAPORACIÓN, LAVADO DE SERPENTÍN DE CONDENSACIÓN, LAVADO O CAMBIO DE FILTRO DE AIRE EN CASO DE SER NECESARIO, LUBRICACIÓN DE MOTORES Y RODAMIENTOS EN GENERAL, VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE SOPORTES, AJUSTE GENERAL Y REEMPLAZO DE TORNILLOS Y TUERCAS FALTANTES O EN MAL ESTADO, REVISIÓN DE CORRIENTES DE MOTORES Y COMPRESORES SEGÚN EL CASO, VERIFICACIÓN DE ALINEACIÓN DE CORREAS Y REALIZAR TENSIONAMIENTO SEGÚN EL CASO, REVISIÓN Y CALIBRACIÓN DEL TERMOSTATO, LIMPIEZA Y AJUSTE DE CONTROLES ELÉCTRICOS Y LECTURA DE PARÁMETROS, LECTURA DE PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO, MANTENIMIENTO GENERAL. INCLUYE SISTEMAS DESDE 12.000 A 70.000 BTU; ENTREGA DE LA HOJA DE VIDA DEL EQUIPO CON INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RECOMENDACIONES	UND	4	1.500.000,00	6.000.000,00	1.450.000,00	5.800.000,00	1.475.000,00	5.900.000,00	6.000.000,00
		VALOR TOTAL			9.900.000,00		10.150.000,00		10.025.000,00	9.900.000,00

Una vez realizado el análisis de las cotizaciones recibidas y calculado el promedio de los valores ofertados, se evidenció que este supera el presupuesto oficial previsto para la presente contratación. En consecuencia, la Entidad tomó como referencia

los precios unitarios de la cotización que presentó el menor valor, por encontrarse dentro del presupuesto oficial y garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.

Con lo anterior se refleja el valor unitario de los servicios acorde al objeto contractual, quedando así establecido los PRECIOS TECHO, por valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.900.000).

Teniendo en cuenta lo anterior, y en aplicación de los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que orientan la contratación estatal, la Entidad tomó como referencia para la estimación del presupuesto oficial la cotización presentada por **Multicómputo**, por ser la oferta de menor valor y resultar económicamente más favorable, sin afectar el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas. Adicionalmente, dicho valor se encuentra acorde con la disponibilidad presupuestal prevista para el desarrollo del proceso de selección.

A efectos de estimar el valor unitario de los bienes requeridos dentro del presente proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía, el equipo de Gestión Contractual adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó el precio unitario/techo que para cada uno de los servicios acordes al alcance del objeto contractual y el cual se expuso en la tabla anterior.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2026 y se encuentra amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 11126 del 14 de enero de 2026. Si bien existe disponibilidad presupuestal por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.000.000), el presupuesto oficial del proceso se fija en NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.900.000), de conformidad con el resultado del estudio de mercado.

Se deja constancia que, el contrato derivado del presente proceso de selección es susceptible de ser adicionado, siempre y cuando las necesidades de la entidad así lo exijan y cuando hagan parte del objeto contractual y se cuente con los recursos para realizar la adición, previa a su debida justificación por la parte técnica y el supervisor del contrato.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3699-1300-17-53105B**	**$10.00.000,00**
Código BPIN	**202500000031362**		

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
11126	14/01/2026	31/12/2025	101024 CONSTRUCCIONES 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	PROPIOS	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE	$10.000.000
						VALOR TOTAL	**$10.000.000**
						VALOR POR COMPROMETER (HASTA)	**$9.900.000**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

1 No se aceptarán ofertas parciales o alternativas.
2 La validez de la oferta debe ser de mínimo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso.
3 El proveedor deberá incluir en el valor de cada bien, todos los costos y gastos que deba incurrir para cumplir con el objeto contractual, por ejemplo: impuestos, transportes, cargues, descargues, acarreos internos, estampillas, pólizas, retenciones, etc.
4 En ningún caso los valores unitarios y/o totales de los bienes y/o servicios ofertados pueden estar por encima del valor estimado del estudio de mercado so pena de ser rechazada la oferta económica.
5 En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
6 El proponente tiene derecho a solicitar todas las aclaraciones que tengan que ver con cada uno de los ítems, realizar su análisis de costo beneficio, y de advertir de cualquier inconsistencia que exista en el presente documento, una vez radicada la propuesta económica y cerrado el proceso, se entiende que acepta cada una de las consideraciones y obligaciones establecidas en este proceso, salvo las expresadas por la ley.

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.

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 *5.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT) y/o Resolución de Facturación Electrónica (Cuando aplique esta última)*

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

5.2.1.7 *5.2.1.7 Certificación Bancaria*

Certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

5.2.1.8 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 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.

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

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

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

Personas naturales

El proponente como 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 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM*

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

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

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

5.2.1.10 *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.

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.

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.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia mínima

El oferente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, con máximo UN (1) contrato público o privado, cuyo monto individual sea igual o superior al valor de la presente contratación expresado en SMLMV. **En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para MiPymes la acreditación de la experiencia relacionada con el objeto contractual con máximo dos (2) contratos públicos o privados, cuya sumatoria o monto individual sea igual o superior al valor de la presente contratación expresado en SMLMV**.

El valor en salarios mínimos para el presente proceso es de **3 SMLMV**

Cuando se trate de experiencia con el sector público o privado, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos y acta de liquidación o, certificaciones de cumplimiento satisfactorio de actividades hasta por la suma total del presente proceso, donde se pueda verificar:

- ✓ Número del contrato
- ✓ Contratante
- ✓ Contratista
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Obligaciones contractuales
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de terminación

En caso de resultar necesario, los proponentes podrán presentar también copia de los contratos respectivos para la verificación de los requisitos exigidos.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante (dicho porcentaje de participación no se aplicará en relación con los ítems exigidos).

NOTA IMPORTANTE:

- No se aceptarán documento emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.
- Para el caso de certificaciones provenientes de otros países, el proponente deberá presentar la equivalencia técnica de cada una de las actividades requeridas (especificaciones técnicas), así como la conversión de los valores a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato, materia de la certificación".

5.2.2.2 Capacidad Operativa

El oferente deberá contar con un (1) Establecimiento de Comercio, matriculado conforme a las disposiciones legales, donde se garantice la existencia de la capacidad para la prestación del servicio requerido por la Entidad Estatal, se preste atención oportuna a reclamaciones y se garantice el soporte técnico permanente, cuando sea del caso.

El SENA se reserva el derecho de practicar visita o inspección física para verificar si el establecimiento de comercio cumple con las estas condiciones; esta inspección ocular estará a cargo del comité de evaluación.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo

La implementación del SG-SST, acreditar las siguientes exigencias:

1) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
2) Del profesional Responsable del SG-SST del proponente:
    a. Fotocopia de cédula,
    b. Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas. (Vigencia no superior a 3 años)
    c. Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. (Vigencia no mayor a 10 años).
3) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
   Nota 1: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.
4) Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
   Nota 1: 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.
   Nota 2: En el caso de trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, si bien no están obligados a implementar los estándares mínimos del SGSST establecidos en este contrato, deberán garantizar su aplicación cuando realicen actividades que

vinculen a terceros. En dichos casos, será requisito obligatorio cumplir con lo establecido en la implementación del SG-SST.

5) 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.

5.2.2.4 De gestión ambiental

1) Acreditar a través de una declaración juramentada de no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.

5.2.3 De carácter financiero

NO APLICA

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

En los procesos de Mínima Cuantía no existen factores ponderables ya que el único factor de adjudicación es el menor valor.

5.3.1 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

Análisis de Propuesta en Presunto Precio Artificialmente Bajo

De igual manera la entidad verificará que el proponente no incurra en precio artificialmente bajo, ya sea en el total de la oferta o en cualquier elemento o servicio ofertado.

Nota Aclaratoria: Entiéndase por propuesta artificialmente baja, aquella oferta económica que se encuentra por debajo del promedio de precios del mercado, pero que ha superado el punto de NO pérdida (numeral 1 del artículo 5 de la ley 80 de 1993), en donde el oferente, si se le llega a adjudicar el contrato, vería lesionado su patrimonio. La expresión “que no ponga en riesgo el proceso de selección” debe entenderse en los casos en que se afecte el derecho a la igualdad de aquellos oferentes que, actuando bajo el principio de buena fe constitucional, previsto en el artículo 83 de la Constitución Política, presentan ofrecimientos por encima del punto de NO pérdida y se le adjudica a aquel que hace un ofrecimiento por debajo del punto de NO Pérdida.

Para determinar el precio artificialmente bajo, se adoptará la "Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, de la que se extrae los siguiente:

Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y (b) distorsiones del mercado.

Hay tres explicaciones iniciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato; (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o (iii) pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

De lo anterior, ya se ha tenido experiencia con proveedores, por tal motivo y atendiendo las recomendaciones de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, se utilizarán las siguientes herramientas para identificar las ofertas que pueden ser artificialmente bajas.

Teniendo como referencia el número de ofertas que se presenten, se obtendrán los siguientes datos:
El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Tabla No 2 Herramienta para identificar precios artificialmente bajos

Factor	Valor que arroja el estudio
✓ Promedio del valor de las ofertas.	
✓ Mediana del valor las ofertas.	
✓ Desviación estándar del valor de las ofertas.	
✓ Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas.	
✓ Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas	
✓ Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato.	

Una vez efectuado el cierre y se procede con la apertura de las ofertas, se realizará el análisis del valor total de las ofertas para determinar el valor mínimo aceptable

1. **Comparación Absoluta**: la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con en el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de cinco (5) ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean **menores en un 20%**, **o un mayor porcentaje**, al costo total estimado por la Entidad Estatal.
2. **Comparación Relativa**: Tratándose de procesos de contratación donde se hayan recibido más de cinco (5) ofertas la Entidad Estatal debe contrastar cada oferta con las demás ofertas presentadas y fijara un valor mínimo aceptable.

- **Valor Mínimo Aceptable**

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar.

Todas las ofertas que se encuentren por debajo del valor mínimo aceptable se presumen que están ofreciendo un precio artificialmente bajo. En tales condiciones, el SENA entrará a aplicar el decreto 1082 del 2018, en su Artículo 2.2.1.1.2.2.4. el cual dice los siguiente:

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 2.2.1.1.2.2.3., o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*

En atención a lo anterior, el o los proponentes que incurran en un presunto precio artificialmente bajo, deberán justificar su oferta por escrito a través de la plataforma SECOP II, en los siguientes términos:

1. Desagregar al valor total de la oferta, los costos de producción o de compra del bien + gastos generales + imprevistos + utilidad. La desagregación debe incluir cada uno de los costos, para llegar el costo total de producción, de la misma forma los gastos generales y los imprevistos.
2. Manifestar si los bienes o servicios ofertado es nacional o extranjero y en el caso de que los bienes sean importados se debe de indicar el lugar de procedencia.
3. De igual manera el proponente deba manifestar que cumplirá con los requisitos de las fichas técnicas, con lo expresado en cada uno de los Ítems y la integridad del objeto contractual y sus obligaciones y que no se verá afectado su patrimonio por un presunto precio artificialmente bajo.
4. Desvirtuar la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección.

La entidad rechazará la oferta en los siguientes casos:

- El proponente no presenta a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta.

- El proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal.
- Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.
- Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una **estrategia colusoria** o **una estrategia anticompetitiva** durante el proceso de selección

5.3.2 Apoyo a la Industria nacional (NO APLICA)

5.3.3 Vinculación de personas con discapacidad (NO APLICA)

5.3.4 Emprendimientos y Empresas de mujeres (NO APLICA)

5.3.5 MYPIME domiciliada en Colombia (NO APLICA)

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, la entidad verificará el tamaño de la empresa en el Registro Único de Proponentes. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión temporal.

5.4 OTROS ASPECTOS

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

6. ANALISIS DE RIESGOS

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

7. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Suficiencia de la garantía de cumplimiento**: La Entidad Estatal determina que la presente garantía será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
X	**Suficiencia de la garantía de calidad del servicio**: La Entidad Estatal determina que la presente garantía será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

Para la gestión de las garantías, el contratista cuenta con tres (3) días hábiles después de la publicación o notificación de la aceptación de oferta.

En caso de prórroga el contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al SENA dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes a la firma del acta.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

8. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación en su literal C se establece que 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 derivadas de los mismos, *las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de* ***mínima cuantía***.

9.ANEXOS

CDP
Análisis de Sector
Matriz de Riesgo

El presente documento se suscribe en el mes de julio de 2026.



Firmado digitalmente por LOPEZ MUÑOZ SERGIO FABRICIO

SERGIO FABRICIO LÓPEZ MUÑOZ
DIRECTOR (E) REGIONAL

Asunto	Nombre	Cargo	Firma
Visto Bueno	Milton Fabian Diaz	Coordinador Grupo Administrativo y Financiero	Milton Fabián Díaz Mosquera Firmado digitalmente por Milton Fabián Díaz Mosquera
Visto Bueno	Juan Farid Janna	Gestión Contractual	Juan Farid Janna Macias Firmado digitalmente por Juan Farid Janna Macias
Visto Bueno	Gustavo Arnulfo Rojas Manzano	Ingeniero Civil	Firmado digitalmente por Gustavo Arnulfo Rojas Manzano
Proyectó Jurídicamente	Ana Maria Muñoz R	Apoyo Gestión Contractual	Ana Maria Muñoz R Firmado digitalmente por Anamaria Muñoz Fecha: 2026.07.30 10:22:16 -05'00'