CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL
ORDENADOR DEL GASTO	DERLYS MARGOTH MADERA SOTO
OBJETO	5_9206_00089 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL Y LA BIBLIOTECA DEL COMPLEJO NORTE

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito al Ministerio del Trabajo, desarrolla su misión institucional mediante la prestación del servicio público de formación profesional integral, la ejecución de servicios tecnológicos y el fortalecimiento de la competitividad del sector productivo, de conformidad con la Ley 119 de 1994, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la contratación estatal.

En cumplimiento de dicha misión, el Centro Textil y de Gestión Industrial dispone de talleres, laboratorios, ambientes de aprendizaje, biblioteca y áreas administrativas que requieren condiciones ambientales controladas para garantizar la continuidad de los procesos de formación, la adecuada conservación de los bienes institucionales y el funcionamiento óptimo de los equipos instalados. Estos espacios son utilizados diariamente por aprendices, instructores, personal administrativo, empresarios y demás usuarios de la Entidad, razón por la cual resulta indispensable asegurar condiciones de temperatura, humedad y ventilación acordes con las necesidades operativas y técnicas de cada ambiente.

De manera especial, el Laboratorio de Calidad Textil constituye un componente estratégico de la oferta institucional, al prestar servicios tecnológicos bajo la norma ISO/IEC 17025:2017 y apoyar la formación de los programas relacionados con el sector textil y químico, así como la atención de empresas nacionales e internacionales. Para garantizar la confiabilidad de los resultados de los ensayos, es indispensable conservar las condiciones ambientales exigidas para su operación, especialmente los niveles de

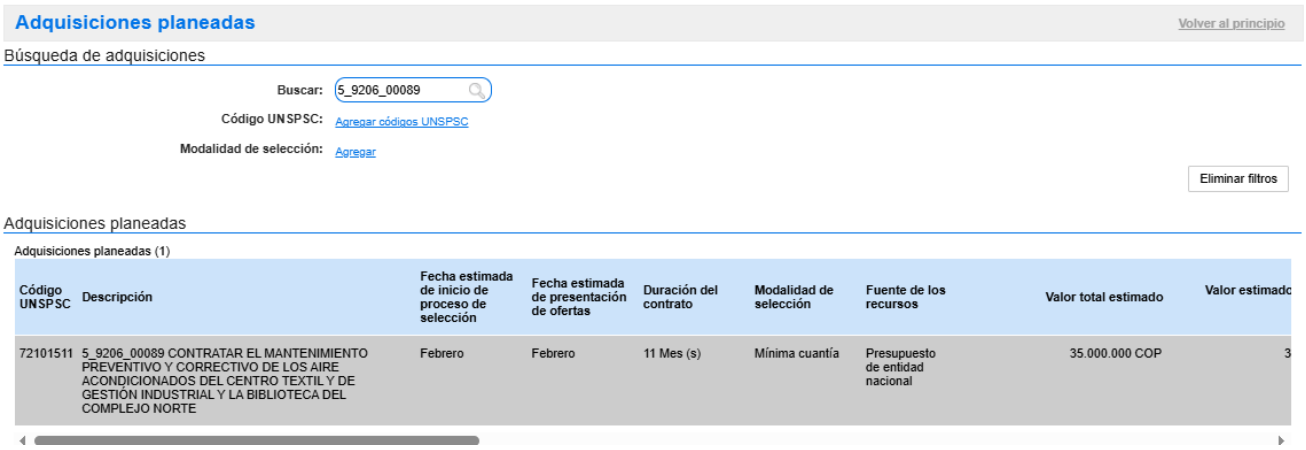
temperatura y humedad relativa, lo cual depende directamente del adecuado funcionamiento del sistema de aire acondicionado de precisión. La interrupción de este equipo puede generar la suspensión de ensayos, afectar la validez de los resultados y comprometer la continuidad de los servicios tecnológicos prestados por el Centro.

Así mismo, los sistemas de aire acondicionado instalados en las diferentes dependencias del Centro requieren mantenimiento preventivo y correctivo periódico para conservar su eficiencia operativa, prolongar su vida útil, disminuir el consumo de energía, prevenir fallas imprevistas y evitar reparaciones de mayor costo. El mantenimiento oportuno también contribuye a minimizar la liberación de gases refrigerantes de efecto invernadero, promoviendo el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de criterios de sostenibilidad ambiental.

Actualmente, el Centro Textil y de Gestión Industrial no dispone del personal especializado, las herramientas, equipos técnicos ni los repuestos necesarios para ejecutar directamente las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionados de precisión y convencionales, razón por la cual se hace necesario contratar una persona natural o jurídica con la experiencia, capacidad técnica y operativa suficiente para garantizar la prestación oportuna y continua del servicio, incluyendo la atención inmediata de eventualidades que puedan afectar la operación de los laboratorios y demás instalaciones institucionales.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria, conveniente y acorde con los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y continuidad del servicio público, toda vez que permitirá preservar las condiciones ambientales requeridas para el desarrollo de la formación profesional integral, la prestación de los servicios tecnológicos, la conservación de la infraestructura y de los bienes institucionales, así como asegurar el cumplimiento de la misión del SENA y la adecuada atención de la comunidad educativa y del sector productivo.

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



Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 5_9206_00089

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

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	Valor estimadc
72101511	5_9206_00089 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRE ACONDICIONADOS DEL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL Y LA BIBLIOTECA DEL COMPLEJO NORTE	Febrero	Febrero	11 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	35.000.000 COP	3

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	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

2. OBJETO

5_9206_00089 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL Y LA BIBLIOTECA DEL COMPLEJO NORTE

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso tiene por alcance la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado de precisión y convencionales instalados en las diferentes dependencias del Centro Textil y de Gestión Industrial del SENA – Regional Antioquia, incluyendo el suministro e instalación de los repuestos, partes, accesorios e insumos que se requieran para garantizar su correcto funcionamiento, cuando ello sea necesario.

El contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo conforme al cronograma establecido por la Entidad y realizar el mantenimiento correctivo cada vez que se presenten fallas o averías que afecten la operación de los equipos, garantizando tiempos de respuesta oportunos que permitan restablecer su funcionamiento y evitar interrupciones en los procesos de formación profesional integral, la prestación de servicios tecnológicos y las actividades administrativas.

Las actividades comprenderán, entre otras, la inspección técnica, limpieza general de los equipos, revisión de componentes eléctricos, electrónicos y mecánicos, verificación de presiones y niveles de refrigerante, limpieza y cambio de filtros cuando aplique, revisión de drenajes, ajuste y calibración de componentes, detección y corrección de fugas, pruebas de funcionamiento, elaboración de los respectivos informes técnicos y todas aquellas acciones necesarias para asegurar la operación eficiente, continua y segura de los sistemas de climatización.

La ejecución del contrato deberá realizarse conforme a las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante de cada equipo, las condiciones definidas por la Entidad y la normatividad técnica y ambiental vigente, garantizando la continuidad del servicio, la conservación de la infraestructura y el adecuado funcionamiento de los ambientes de aprendizaje, laboratorios, biblioteca y demás espacios institucionales.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Otro:	Prestación de servicios

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

"No aplica".

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	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	72101511	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN MARCA PARAMO MODELO UCC17DX2B DE 17TR	Mantenimiento preventivo equipo de aire acondicionado de Precisión marca paramo modelo UCC17DX2B DE 17TR (Precisión - Área de Laboratorio.)	6	Unidad
2	72101511	AIRE ACONDICIONADO TIPO LAVADOR MARCA MULTITECH	Mantenimiento preventivo a equipo o de aire acondicionado tipo lavador de aire, marca multitech (Área de Laboratorio.)	2	Unidad
3	72101511	HUMIDIFICADOR, HUMIDISK 6.5 MARCA CAREL	Mantenimiento preventivo a equipo humidificador, humidisk	2	Unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			6.5 marca carel. (Área de Laboratorio.)		
4	72101511	Aire acondicionado tipo mini Split marca LG de 12KBTU	Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo mini Split marca LG de 12KBTU (Oficinas Administrativas)	2	Unidad
5	72101511	Aire acondicionado Central Ducto hasta 60000 BTU	Mantenimiento preventivo mensual Central Ducto hasta 60000 BTU. Garantizando que el equipo quede funcionando correctamente	4	UNIDAD
6	72101511	Aire acondicionado piso techo de 60000 BTU	Mantenimiento preventivo mensual piso techo de 60000 BTU. Garantizando que el equipo quede funcionando correctamente.	3	UNIDAD
7	72101511	Aire acondicionado piso techo de 36000 BTU	Mantenimiento preventivo mensual piso techo de 36000 BTU. Garantizando que el equipo quede funcionando correctamente.	4	UNIDAD
8	72101511	Aire acondicionado tipo ventana de 12000 BTU	Mantenimiento preventivo mensual tipo ventana de 12000 BTU. Garantizando que el equipo quede funcionando correctamente.	4	UNIDAD
9	72101511	Aire acondicionado Mini split de 24.000 BTU.	Mantenimiento preventivo mensual equipos Mini split de 24.000 BTU. Garantizando que el equipo quede	3	UNIDAD

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			funcionando correctamente		
10		MANTENIMIENTO CORRECTIVO (REPUESTOS)	Según necesidad, sin embargo, de acuerdo con el histórico ejecutado los repuestos más cotidianos han sido; Condensadores, resistencias, filtros, sensores, ventiladores, válvulas, serpentines, compresores		

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

El mantenimiento preventivo periódico y correctivo de ser necesario, deberá incluir los siguientes aspectos:

- ✓ Inspección general del funcionamiento del equipo.
- ✓ Detección de posibles fallas y problemas en el equipo.
- ✓ Corrección de fallas, previa autorización de los repuestos a utilizar, en caso de presentarse.
- ✓ Chequeo de presiones, y prueba de fugas, en caso de detectarse ausencia de gas refrigerante.
- ✓ Chequeo y cambio del líquido refrigerante en caso de requerirse.
- ✓ Interrupción y apagado del sistema de potencia y control.
- ✓ Lavado general del serpentín del condensador.
- ✓ Limpieza general del serpentín del evaporador, y sus respectivos filtros.
- ✓ Lavado general del tanque de humidificación.
- ✓ Limpieza de toda la estructura externa del equipo.
- ✓ Limpieza de los ductos (Equipo Acondicionado de Precisión).
- ✓ Ajuste de tornillería y prisioneros.
- ✓ Cambio de Terminales y cables de control que se encuentren en mal estado.
- ✓ Encendido general del equipo y pruebas de funcionamiento.
- ✓ Toma de datos y parámetros de operación.
- ✓ Ajuste y calibración de los parámetros del equipo.
- ✓ Diligenciamiento de la planilla de control de los equipos.

El SENA por medio del supervisor del contrato suministrará mayor detalle durante la ejecución en las especificaciones técnicas de los servicios contratados.

El mantenimiento del equipo debe incluir: revisión de las partes mecánicas, eléctricas y electrónicas, ajustes, limpieza y lubricación de los equipos. Entrega de un reporte indicando las recomendaciones para alargar la vida media del equipo y reducir el riesgo de daños.

Se debe incluir los materiales y repuestos necesarios para el mantenimiento tanto preventivo como correctivo, el valor de estos debe ser acorde al valor del mercado y aprobado por el supervisor del contrato, previa presentación del supervisor.

En la propuesta económica presentada por los oferentes se incluirá un ítem de REPUESTOS por un valor ya establecido por la entidad de DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($19.770.182), que no podrá ser modificado y busca garantizar se pueda realizar un mantenimiento correctivo en caso de requerirse; el cual debe contar con dos facturas del repuesto al valor del mercado, como mínimo, y previa autorización del supervisor del contrato.

El proponente que presente su oferta por un valor inferior o superior al asignado será RECHAZADO. En todo caso solo se podrá facturar los repuestos efectivamente utilizados que podrá ser una suma inferior – no superior- al $**19.770.182**, previa autorización del supervisor, de la cotización de los repuestos requeridos. En caso de que durante la ejecución del contrato no se necesite la totalidad de esta suma se liquidará el contrato con el valor restante a favor del SENA.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Son las correcciones que se pueden o no planificar o evidenciar de las averías o fallas de los equipos, y debe contener las siguientes actividades: desarmado, lavado, armado, sopleteado de los siguientes componentes: Carcasa, serpentín, cambio de filtros, deflectores, bandeja de condensado, desagüe, blower's, limpieza y lubricación del sistema eléctrico y electrónico, de la unidad evaporadora.
Desarmado, lavado, sopleteado y armado de los siguientes elementos: Gabinete, serpentín, ventilador, motor ventilador, limpieza y lubricación del sistema eléctrico, de la unidad condensadora

En este caso en particular se establecerá un ítem 6 que contendrá aquellas correcciones que no fueron previstas en el diagnostico o que puedan surtir con posterioridad a este contrato, las cuales serán cotizadas por el contratista y corroboradas por la entidad previo análisis del mercado justificadas por el supervisor del contrato, el contratista aportara una (1) cotización y la entidad dos (2) cotizaciones del mercado para establecer los valores promedio del mantenimiento y suministro que llegue a surgir.

Para la realización de los mantenimientos correctivos se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones:

El contratista previamente realizará un diagnóstico, en el cual deberá describir claramente el daño o problema de los equipos. A partir de este diagnóstico el contratista deberá presentar al supervisor del contrato (acompañado de diagnóstico) una relación clara y precisa de las reparaciones a realizar, partes y repuestos a reparar o cambiar con su respectivo valor para su aprobación, recomendación u objeción. Los repuestos deben ser nuevos, originales y de óptima calidad de acuerdo con las especificaciones de los equipos susceptibles de mantenimiento.

Como los **MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS** son producto de averías o fallas de los equipos, no planificadas y que se pueden presentar en cualquier momento, imposibilitando a la entidad de determinar los repuestos, partes y mano de obra requeridos y por ende el valor estimado de los mismos. se autorizarán

aquellos cambios o servicios requeridos, de acuerdo con las necesidades de los equipos, hasta agotar el presupuesto asignado para este ítem, se deja claro que este valor es inmodificable.

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) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) 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.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) 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.
12) 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.
13) 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.
14) 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.
15) 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

16) 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.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Suministrar e instalar repuestos originales nuevos, no se aceptan repuestos homologados o refaccionados.
2. Realizar pruebas en presencia del personal del SENA en la entrega final, buscando de esta manera garantizar la calidad del servicio prestado y lo cual consignará en el informe incluyendo fotografías del antes y el después.
3. Presentar diagnóstico final de los equipos y mantenimiento predictivo: cuando se realice el último mantenimiento preventivo, el adjudicatario deberá hacer un informe físico donde conste un diagnóstico predictivo a cada uno de los equipos a los cuales realizó el servicio de mantenimiento y también hará parte de este informe los resultados y recomendaciones para programar las acciones respectivas para el adecuado mantenimiento de cada uno de los equipos. Lo anterior no generará un costo adicional a lo establecido como valor del contrato.
4. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad; profesionalidad, oportunidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
5. Acatar las instrucciones que para el desarrollo le imparta el SENA por conductos del supervisor.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos u omitir algún acta o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
8. Guardar total reserva de la información de propiedad del SENA, que con ocasión de la ejecución contractual conozca, salvo requerimiento de autoridad competente, caso en el cual se deberá notificar al SENA para que la Entidad tome las medidas que considere necesario para conservar la confidencialidad de la información.
9. Disponibilidad de acudir a solucionar cualquier impase que se presente con relación al objeto contractual, en un máximo de dos horas.
10. De conformidad con los artículos 52 y 56 de la ley 80 de 1993, el CONTRATISTA responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que incurra en la ejecución de este contrato.
11. El contratista se obliga a mantener al SENA indemne de cualquier reclamación provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
12. El contratista por el hecho de presentar la propuesta se somete al cumplimiento estricto de las normas ambientales que aplique dentro de sus actividades para la protección de los tres recursos agua, aire y suelo.
13. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

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 **5_9206_00089 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRE ACONDICIONADOS DEL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL Y LA BIBLIOTECA DEL COMPLEJO NORTE**						
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.		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 esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				

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.						
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		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. (SI APLICA)		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				

Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación (SI APLICA)		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.		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)		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)		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 competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de supervisor en espacios confinados. (SI APLICA)		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				

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)		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)		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Criterios para el mantenimiento de aires acondicionados		
Dentro del mantenimiento se debe considerar como 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. * Verificar el tipo de refrigerante que usa el aire acondicionado (dejarlo dentro del informe), **IMPORTANTE:** el SENA deberá preferir aires acondicionados con Tipo de Refrigerante: R410A o equivalente: Ecológico, Ley 29 del 28 de Diciembre de 1992 Ratificación Protocolo de Montreal. **Nota: Se deberá entregar un informe de mantenimiento, en el cual se especifique si se hizo manipulación del gas refrigerante, captura del mismo evitando fugas y certificar que no se liberó gas al ambiente**.	Contractual	Sistema de Gestión de la Energía
Dentro del mantenimiento se debe considerar como mínimo los siguientes aspectos: 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).	Contractual	Sistema de Gestión de la Energía

*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**		
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. NOTA: En caso de no aplicar, el proveedor colocara dentro del informe porque no aplica este ítem.	Contractual	Sistema de Gestión Ambiental
El contratista además del informe solicitado deberá entregar el inventario de aires acondicionados en el formato GOR-F-087 Formato inventario usos finales de la energía con el respectivo registro fotográfico de las placas de cada aire acondicionado donde se pueda evidenciar el tipo de gas que usa y la cantidad que requiere, de no tener esta placa por desgaste del equipo el contratista deberá elaborar una para ser incluida dentro del inventario asi como pegarla en el equipo para futuras revisiones, (Ver anexo GOR-F-087 el cual tiene dos pestañas que deben ser diligenciadas en su totalidad)	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

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses y quince (15) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la normatividad vigente, y de la suscripción del acta de inicio, cuando haya lugar a ella.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista seleccionado deberá de realizar los mantenimientos en el laboratorio de calidad Textil, ubicado en el Centro Textil y de Gestión Industrial en la calle 104 No. 67- 120 barrio Pedregal, Medellín.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Medellin.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	33,33 %	✓ *Presentación de la factura electrónica (cuando aplique),* ✓ *certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato,*
PAGO 2	33,33 %	
PAGO 3	33,34 %	

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		✓ *informe de actividades ejecutadas durante el período,* ✓ *acta de mantenimiento suscrita por las partes,* ✓ *Certificación bancaria,* ✓ *RUT,* ✓ *Soporte de pago de la SS, Certificado paz y salvo de aportes,* ✓ *Cuenta bancaria* *Todos los documentos mencionados anteriormente deben estar cargados en la plataforma secop2 según las indicaciones del supervisor.*

Otra forma de Pago	No Aplica

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **WILSON ARLEY CASTANO ZAPATA** wacastano@sena.edu.co 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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

MINIMA CUANTIA

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelanta de conformidad con el marco normativo que regula la contratación estatal en Colombia, particularmente lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y las normas reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015, las cuales establecen los principios, reglas y procedimientos aplicables a los procesos de selección de contratistas por parte de las entidades estatales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales deben seleccionar a sus contratistas mediante las modalidades de selección previstas en la ley, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. En ese sentido, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 adicionó la modalidad de mínima cuantía, permitiendo a las entidades estatales contratar bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, mediante un procedimiento simplificado que garantice la transparencia y pluralidad de oferentes.

En concordancia con lo anterior, el Decreto 1082 de 2015, en la Subsección 5 – Mínima Cuantía, establece el procedimiento aplicable para esta modalidad de selección. Particularmente, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 dispone que las entidades estatales deben elaborar los estudios previos correspondientes, los cuales deberán contener, entre otros aspectos: la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer, la identificación del objeto a contratar conforme al Clasificador de Bienes y Servicios, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato y su justificación, el plazo de ejecución y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación.

Así mismo, la selección mediante esta modalidad se fundamenta en el principio de economía consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que los procesos de contratación deben desarrollarse con austeridad de tiempo, medios y recursos, aplicando únicamente los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para garantizar la selección objetiva del contratista y la obtención de la propuesta más favorable para la entidad.

En el presente caso, de acuerdo con el análisis realizado en la etapa de planeación, se determinó que el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación es inferior o igual a la mínima cuantía del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para la vigencia 2026, es decir, inferior o igual a *CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($175.090.500)* razón por la cual resulta procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme a lo establecido en la normativa citada.

En consecuencia, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, así como la adecuada satisfacción de la necesidad identificada por la Entidad, se considera jurídicamente viable adelantar el presente proceso contractual a través de la modalidad de mínima cuantía, garantizando la transparencia, la selección objetiva del contratista y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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.

Conforme con lo establecido en el artículo 5 del decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32,34 y 35 de la ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”

“…Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 de Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la
normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

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

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.]

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($46.984.000 M/CTE). M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el centro textil de gestión industrial adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor *para 5_9206_00089 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL Y LA BIBLIOTECA DEL COMPLEJO NORTE* es de *CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($46.984.000 M/CTE). M/CTE. IVA* incluido, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	$ 35.000.000
Inversión	**x**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$11.984.000
Funcionamiento			

Nro. de Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
8026	21 de julio de 2026	31 de diciembre de 2026	27- 20	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS -	Propios	Cuarenta y seis millones novecientos ochenta y cuatro mil pesos	$46.984.000,00

Nro. de Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
				DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Una vez agotado el procedimiento de ley, el SENA – Centro de Textil y Gestión Industrial, aceptará la oferta a través de la expedición de la comunicación de aceptación de oferta suscrita por el delegado contractual.

La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial IVA Incluido, teniendo en cuenta que las necesidades son variables y se pagará conforme a los valores unitarios obtenidos luego de elegida la propuesta de menor valor y de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

La diferencia entre la propuesta ganadora y el presupuesto oficial será invertida en el mismo objeto contractual hasta agotar el tope del presupuesto oficial.

5.1.1 Lotes

"NO APLICA".

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el

domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

"No aplica".

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

https://www.redam.gov.co

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

5.2.1.16 Requisito habilitante de orden jurídico

5.2.2 De carácter técnico

Se calificará como habilitado a los oferentes que presenten tres (3) certificados de experiencia relacionados con el objeto de la presente contratación, de los cuales (1) certificados como mínimo debe relacionar experiencia especifica en mantenimiento de aires de precisión (21º C ± 2º C y 65% ± 5% humedad relativa). Estas certificaciones deberán presentarse en papel membrete expedidas por la persona en cada entidad contratante en cada organización, el SENA se reserva el derecho a verificar la veracidad de la información, en caso de falsedad de documento se inhabilita la propuesta. El contenido mínimo de las certificaciones será la siguiente información:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante

- Existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus Obligaciones
- Calificación del servicio

Nota: Para el caso de certificaciones de contratos, o documentos equivalentes, expedidas en el extranjero deberán estar debidamente legalizadas, según lo estipulado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, el artículo 480 del Código de Comercio de Colombia. Adicionalmente para efectos de verificación de salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta la tasa de cambio de la fecha en que se suscribió el contrato.

Sin embargo, si el proponente no cuenta con la certificación de los contratos, podrá documentar la experiencia a través de los siguientes documentos: acta de liquidación y/o recibo a satisfacción, copia del contrato y documento donde se acredite que el contrato ha sido ejecutado totalmente. Estos documentos deberán ser aportados para verificar los requisitos de experiencia exigidos en este numeral.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA		CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES

		APOYO TÉCNICO REQUERIDO	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 **5_9206_00089 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRE ACONDICIONADOS DEL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL Y LA BIBLIOTECA DEL COMPLEJO NORTE**						
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.		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 esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo				

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.						
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		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. (SI APLICA)		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				
Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación (SI APLICA)		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.		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)		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)		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 competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de supervisor en espacios confinados. (SI APLICA)		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				

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)		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)		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				

5.2.2.2 De gestión ambiental

Criterios para el mantenimiento de aires acondicionados

El proponente enviara carta firmada por el representante legal donde expresa que conoce que, 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. Por esta razón, el proponente especificara en la carta enviada al SENA porque sus equipos cumplen con este criterio de selección (enviar fichas técnicas de los equipos de ser necesario donde se demuestre porque cumple con este criterio). En el caso que no aplique, explicar en la carta porque no aplica y cuales serán los equipos que usaran durante los mantenimientos, especificando porque no aplica para estos equipos el criterio anteriormente mencionado.	Precontractual	Sistema de Gestión de la Energía
El proponente enviara carta firmada por el represente legal donde se compromete a seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía: * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento. * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento. * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique. NOTA 1: Siempre se evaluara las condiciones del trabajo a realizar, donde el contratista evaluara si es valido o no realizar los mantenimientos en espacios cerrados, si es necesario que las actividades deban tener ventilación y se deba dejar las ventanas o puertas abiertas, el contratista garantizara que implementara las acciones de ahorro de energía necesarias sin afectar la salud de sus trabajadores. NOTA 2: La dinamizadora ambiental y de energía del SENA realizara visitas a las áreas donde se estén realizando los mantenimientos verificando que se este dando cumplimiento a la implementación de las buenas prácticas en el uso eficiente de la energía.	Precontractual	Sistema de Gestión de la Energía

El Proveedor enviara carta juramentada donde se compromete a que 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. *Verificar el tipo de refrigerante que usa el aire acondicionado (dejarlo dentro del informe), IMPORTANTE: el SENA deberá preferir aires acondicionados con Tipo de Refrigerante: R410A o equivalente: Ecológico, Ley 29 del 28 de Diciembre de 1992 Ratificación Protocolo de Montreal. 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. ***Las mediciones se deben realizar en condiciones normales de operación del equipo, antes y después de realizar el***	Precontractual	Sistema de Gestión de la Energía

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 ***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.***		
El proponente enviará carta firmada por el representante legal donde se compromete a que además del informe solicitado deberá entregar el inventario de aires acondicionados en el formato GOR-F-087 Formato inventario usos finales de la energía con el respectivo registro fotográfico de las placas de cada aire acondicionado (Ver anexo GOR-F-087 el cual tiene dos pestañas que deben ser diligenciadas en su totalidad). **Ver Anexo 1: GOR-F-087**	Precontractual	Sistema de Gestión de la Energía

5.2.3 De carácter financiero
"NO aplica".

5.2.3.1 Capacidad financiera

5.2.3.2 Capacidad organizacional

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

5.2.3.4 Capacidad residual

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

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

5.2.4.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica
No Aplica

5.2.5 Apoyo a la Industria nacional

No Aplica

5.2.6 Vinculación de personas con discapacidad

No Aplica

5.2.7 Emprendimientos y Empresas de mujeres

No aplica

5.2.8 MYPIME domiciliada en Colombia

No Aplica

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
x	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10 %) del valor del contrato en vigencia del contrato y tres (3) años más.
x	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10%) del valor del contrato en vigencia del contrato y 6 meses adicionales.
x	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato en vigencia del contrato y 6 meses adicionales.
x	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

9. ACUERDOS COMERCIALES

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	Es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación	NO APLICA	SI

10. ANEXOS

- ✓ CDP
- ✓ ANALISIS DE SECTOR
- ✓ ANALISIS DE RIESGO
- ✓ ESTUDIO MERCADO

- ✓ COTIXACIONES
- ✓ FORMATOS

El presente documento se suscribe el 21 día del mes de agosto 2026

Derlys Margoth Madera Soto

Firmado digitalmente por Derlys Margoth Madera Soto
Fecha: 2026.08.24 13:27:09 -05'00'

DERLYS MARGOTH MADERA SOTO

Subdirector Centro Textil De Gestión Industrial (E)

Elaboró: Donarlys Isabel Serna Rizzo-Apoyo Jurídico -

Revisó componente jurídico: Paola Andrea Sánchez Granda – Apoyo Jurídico

Revisó componente técnico: Revisó componente técnico: Elisabeth López Gutiérrez

Revisó componente técnico: Wilson Arley Castano Zapata

Revisó componente financiero: Eva Matilde Negrette Garces – Apoyo financiero

Revisó componente Ambiental y de Energía: Andrea Carolina Villota – Profesional Ambiental y Energética

Reviso componente sistema de seguridad y salud en el trabajo: Angela María Arias Osorio – Profesional SST