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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
ORDENADOR DEL GASTO	LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO – SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA.
OBJETO	Compra de 18 aires acondicionados portátiles piso techo para el Centro Agropecuario de Buga.

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, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la oferta y ejecución de formación profesional integral, conforme a lo establecido en la Ley 119 de 1994.

En desarrollo de su misión, el SENA presta servicios de formación profesional integral orientados al fortalecimiento del talento humano y al mejoramiento de la competitividad de los sectores productivos del país. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25 y 27 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son responsables de la prestación de estos servicios y las Subdirecciones de Centro deben planear, programar y ejecutar los procesos necesarios para su adecuada operación, incluyendo la administración y ejecución de los procesos de contratación requeridos.

El Complejo Piloto Agroindustrial del Centro Agropecuario de Buga constituye un espacio estratégico para el desarrollo de procesos de formación profesional integral y actividades productivas orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas en el sector agroindustrial. Este complejo está conformado por diferentes plantas y ambientes destinados a procesos de transformación y procesamiento de alimentos, entre ellos las áreas de frutas y hortalizas, lácteos, cárnicos, confitería, panificación y laboratorio, además

de diversos ambientes de formación académica y técnica utilizados para el desarrollo de prácticas pedagógicas y procesos productivos institucionales.

En dichos ambientes se desarrollan actividades de transformación y procesamiento de alimentos, así como la elaboración de refrigerios dirigidos a los aprendices del Centro de Formación, en el marco de la estrategia de formación-producción y mediante recursos asignados al componente de Bienestar al Aprendiz. En consecuencia, las condiciones de infraestructura, ventilación y control de temperatura resultan fundamentales para garantizar condiciones adecuadas de operación, inocuidad de los alimentos, calidad de los procesos y bienestar de los aprendices, instructores y demás personal que hace uso de las instalaciones.

De acuerdo con la normatividad sanitaria aplicable a los establecimientos destinados al procesamiento y manipulación de alimentos, particularmente la Resolución 2674 de 2013, deben garantizarse condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en las instalaciones y en los ambientes donde se desarrollan actividades relacionadas con la producción y manipulación de alimentos. En este contexto, las condiciones de ventilación y temperatura constituyen factores que deben ser considerados dentro de la gestión de las instalaciones destinadas a dichos procesos.

El Centro Agropecuario de Buga, a través del Complejo Piloto Agroindustrial, desarrolla de manera permanente procesos de formación técnica y tecnológica en áreas relacionadas con el procesamiento y transformación de alimentos, atendiendo diariamente aproximadamente doscientos (200) aprendices que realizan actividades prácticas en los diferentes ambientes de formación y plantas de producción.

De manera complementaria, mediante la estrategia de producción-formación y con recursos de Bienestar al Aprendiz, en el complejo se adelanta la elaboración diaria de aproximadamente trescientos (300) refrigerios destinados a la atención de aprendices del Centro de Formación, actividad que requiere condiciones adecuadas de temperatura, ventilación, higiene y operación para contribuir al cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables y a la adecuada ejecución de los procesos productivos y formativos.

Actualmente, el Complejo Piloto Agroindustrial cuenta con once (11) equipos de aire acondicionado que hacen parte del sistema de climatización existente, distribuidos en los diferentes ambientes de formación y áreas de producción, bajo una configuración de enfriamiento de tipo central. Estos equipos fueron adquiridos e instalados en diciembre de 2017 y, desde su puesta en funcionamiento, han operado de manera continua, teniendo en cuenta la naturaleza permanente de las actividades formativas y productivas desarrolladas en el complejo. Durante su vida útil se han efectuado actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con las disponibilidades presupuestales del Centro de Formación, registrándose como último mantenimiento el realizado durante la vigencia 2024. No obstante, debido a la antigüedad de los equipos, al tiempo de operación acumulado y al desgaste propio de su uso continuo, actualmente se presentan fallas recurrentes y disminución de su capacidad de climatización.

En la actualidad, varios de los equipos han perdido capacidad efectiva de refrigeración, operando parcialmente como sistemas de ventilación, situación que afecta las condiciones ambientales requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades de formación y producción. De manera particular, los equipos ubicados en la planta de frutas y hortalizas se encuentran fuera de servicio, generando temperaturas internas que pueden alcanzar hasta los treinta y ocho grados Celsius (38 °C), especialmente

durante el desarrollo de procesos que involucran cocción, transformación y generación significativa de carga térmica. Esta situación afecta las condiciones de confort térmico de los aprendices, instructores y demás usuarios de los ambientes, dificulta el desarrollo normal de las actividades formativas y productivas y puede generar condiciones desfavorables para la adecuada ejecución de los procesos relacionados con la transformación y manipulación de alimentos.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de realizar una intervención integral al sistema de climatización existente, teniendo en cuenta que los equipos actualmente instalados presentan un avanzado desgaste operativo, fallas recurrentes y una capacidad de respuesta insuficiente frente a las condiciones actuales de operación del Complejo Piloto Agroindustrial.

Conveniencia del cambio del sistema de climatización: Como resultado del análisis técnico de las condiciones actuales de operación, distribución de los ambientes, cargas térmicas, necesidades de climatización y estado de los equipos existentes, se considera conveniente sustituir el sistema actual de aire acondicionado de tipo central, conformado por once (11) equipos, por un sistema de climatización independiente compuesto por dieciocho (18) equipos de aire acondicionado tipo piso-techo.

El cambio de once (11) a dieciocho (18) equipos no corresponde únicamente a una reposición uno a uno de los equipos existentes, sino a una redistribución y adecuación integral de la capacidad de climatización del Complejo Piloto Agroindustrial, con el propósito de atender de manera más eficiente e independiente los diferentes ambientes y áreas que actualmente presentan necesidades de refrigeración.

La configuración propuesta permite sectorizar la climatización de acuerdo con las características, dimensiones, ocupación, carga térmica y condiciones particulares de cada ambiente. De esta manera, la cantidad de equipos requerida responde a la necesidad de garantizar una cobertura adecuada de los espacios objeto de intervención y no simplemente a la cantidad de equipos actualmente instalados.

La implementación de equipos tipo piso-techo ofrece, entre otras, las siguientes ventajas:
1. Mayor control y sectorización de los ambientes: Los equipos tipo piso-techo permiten operar de manera independiente en cada ambiente o zona determinada, posibilitando regular las condiciones de temperatura de acuerdo con las necesidades específicas de cada espacio. Esta característica resulta conveniente para un complejo que desarrolla simultáneamente diferentes procesos formativos y productivos, con variaciones en el número de personas, equipos en funcionamiento, procesos realizados y generación de carga térmica.
2. Mayor flexibilidad operativa: La climatización independiente permite encender, apagar y regular cada equipo de acuerdo con la ocupación y utilización de los ambientes, evitando que la totalidad del sistema deba permanecer operando cuando determinadas áreas no se encuentren en uso. Lo anterior favorece una gestión más eficiente del consumo energético y permite adaptar la operación del sistema a los horarios y necesidades reales de formación y producción.
3. Continuidad de las actividades ante eventuales fallas: La distribución de la climatización mediante unidades independientes permite limitar el impacto de una eventual falla a un área determinada. En consecuencia, si uno de los equipos requiere mantenimiento o reparación, los demás ambientes pueden continuar contando con climatización, disminuyendo el riesgo de interrupción generalizada de las actividades.
4. Facilidad para mantenimiento y atención de fallas: La utilización de equipos independientes permite realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de manera sectorizada, facilitando la

identificación de fallas, la intervención de los equipos y la programación de las actividades de mantenimiento sin afectar simultáneamente la totalidad de los ambientes del complejo. Asimismo, las unidades independientes facilitan el acceso a componentes como filtros, bandejas de condensados y elementos de mantenimiento, lo que favorece la ejecución de rutinas de limpieza, inspección y mantenimiento.
5. Adecuación a las condiciones particulares de los ambientes: Los diferentes espacios del Complejo Piloto Agroindustrial presentan condiciones de ocupación, dimensiones, procesos y generación de carga térmica que no necesariamente son homogéneas. Por esta razón, una solución descentralizada permite seleccionar y distribuir la capacidad de refrigeración de acuerdo con las características específicas de cada ambiente.
6. Mejora de las condiciones ambientales para la formación y producción: La renovación del sistema permitirá recuperar y mejorar las condiciones de climatización de los ambientes de formación y producción, contribuyendo al bienestar de aprendices, instructores y demás usuarios, así como al adecuado desarrollo de las actividades prácticas y productivas relacionadas con la transformación y procesamiento de alimentos.

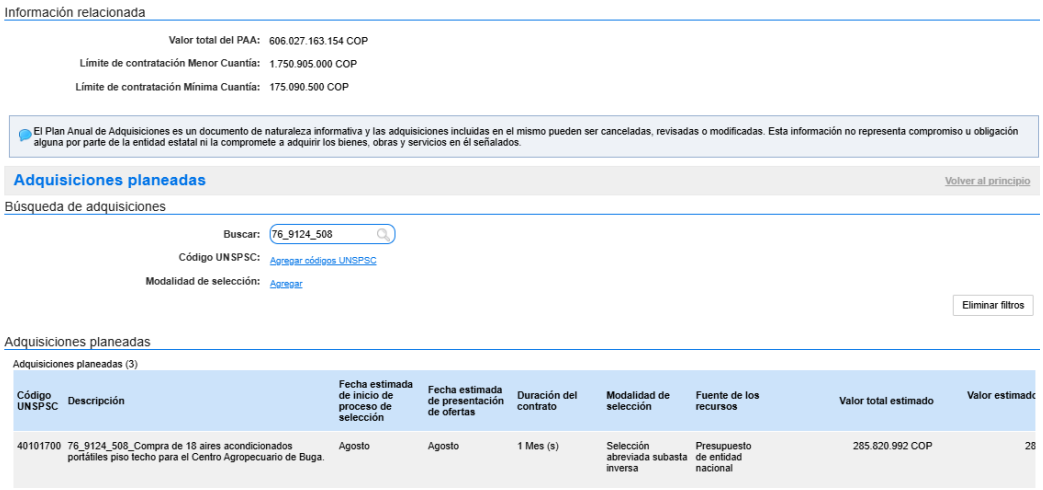
Con fundamento en las condiciones anteriormente descritas, se requiere adelantar el proceso de compra de dieciocho (18) equipos de aire acondicionado tipo piso-techo, tecnología Inverter, alimentación eléctrica a 220 voltios y capacidad nominal de refrigeración de sesenta mil (60.000) BTU/h, equivalente a cinco (5) toneladas de refrigeración por equipo, de acuerdo con las especificaciones y cantidades de los requerimientos técnicos.

La ejecución de esta inversión permitirá fortalecer las condiciones de operación de los ambientes de formación y producción, contribuir al bienestar y seguridad de aprendices, instructores y demás usuarios, favorecer el adecuado desarrollo de las actividades de transformación y procesamiento de alimentos y disminuir los riesgos asociados a las fallas recurrentes y al deterioro de los equipos actualmente instalados.

De igual manera, la renovación del sistema de climatización permitirá contar con una infraestructura técnicamente más flexible y acorde con las necesidades actuales del Complejo Piloto Agroindustrial, facilitando la gestión del mantenimiento, la atención de eventuales fallas y la operación independiente de los diferentes ambientes.

Finalmente, el desarrollo del presente proceso de contratación, adelantado de conformidad con los principios y disposiciones aplicables a la contratación estatal, permitirá a la Entidad seleccionar un contratista que cuente con la capacidad técnica, jurídica y financiera requerida para suministrar los equipos, procurando las mejores condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y economía, y contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional del SENA.

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


Información relacionada

Valor total del PAA: 606.027.163.154 COP
Límite de contratación Menor Cuantía: 1.750.905.000 COP
Límite de contratación Mínima Cuantía: 175.090.500 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas — Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 76_9124_508
Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC
Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (3)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado
40101700	76_9124_508_Compra de 18 aires acondicionados portátiles piso techo para el Centro Agropecuario de Buga.	Agosto	Agosto	1 Mes (s)	Selección abreviada subasta inversa	Presupuesto de entidad nacional	285.820.992 COP	28

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	D	40101700	Enfriamiento
2	D	40101701	Aires acondicionados

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

COMPRA DE 18 AIRES ACONDICIONADOS PORTÁTILES PISO TECHO PARA EL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista seleccionado deberá ejecutar el contrato suscrito conforme a los requerimientos establecidos y dentro del plazo acordado. Asimismo, deberá entregar con verificación de estado y documentación técnica, cumpliendo con las condiciones y características técnicas solicitadas.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y 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 V05 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia 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, peligros y riesgos presentes en la actividad.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATA

El contratista se obliga a cumplir de manera inequívoca el plazo establecido para la entrega de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, las cantidades y descripción relacionados y descritos a continuación.

No.	CÓDIGO UNSPSC	ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDIDA	CANTIDAD

1	40101701	Sistema de Aire acondicionado tipo piso techo, de expansión directa, con tecnología Inverter, capacidad nominal mínima de refrigeración de 60.000 BTU/h (5 TR), alimentación eléctrica a 220 V, destinado a la climatización de ambientes de formación y áreas de uso industrial y agroindustrial, con condiciones de operación asociadas a cargas térmicas elevadas. El suministro deberá comprender el equipo completo, sus unidades interior y exterior, accesorios, elementos de conexión requeridos y los demás componentes necesarios para su adecuada instalación, funcionamiento y puesta en marcha.	Tipo de equipo: Aire acondicionado tipo piso techo, sistema dividido (Split) Capacidad de refrigeración: Mínimo 60.000 BTU/h (5 TR) Tecnología: Inverter Alimentación eléctrica: 220 V Frecuencia: 60 Hz Refrigerante: Refrigerante de bajo Potencial de Calentamiento Global (PCA/GWP) y Potencial de Agotamiento de Ozono (PAO/ODP) igual a cero, de conformidad con la normativa ambiental vigente. Se recomienda priorizar R-32; también serán admisibles otros refrigerantes técnicamente compatibles y permitidos por la normativa vigente. Eficiencia energética: El equipo deberá cumplir con la clasificación de eficiencia energética aplicable conforme al RETIQ vigente para la categoría correspondiente. Como mínimo, se aceptarán equipos clasificados en A, B o C. No se aceptarán equipos con clasificación D, E, F o G. Configuración: Unidad evaporadora/manejadora y unidad condensadora Distribución del aire: Sistema que permita una distribución uniforme del aire en el ambiente, mediante rejillas, deflectores u otro sistema propio del fabricante Operación: Los equipos ofertados deberán estar diseñados para operar de manera continua en ambientes de formación, industriales y/o agroindustriales, y deberán garantizar su capacidad y condiciones de funcionamiento dentro de los rangos de temperatura ambiente establecidos por el fabricante para el modelo ofertado. El oferente deberá presentar la ficha técnica oficial del fabricante en la que se evidencien las características y condiciones de operación del equipo. Control: Control remoto inalámbrico o equivalente, suministrado con cada unidad Compresor: Compresor compatible con tecnología Inverter y refrigerante utilizado Drenaje: Sistema de evacuación de condensados mediante drenaje y/o bomba de condensados Fabricación: Equipo nuevo, original, no remanufacturado, no usado y de fabricación vigente Documentación: Manual de operación, instalación y mantenimiento en español o con traducción al español, según disponibilidad del fabricante Elementos y accesorios por cada equipo: Por cada aire acondicionado de 60.000 BTU/h, el contratista deberá suministrar como mínimo: • Diez (10) metros de tubería de cobre, con diámetros y características compatibles con la capacidad, refrigerante y especificaciones del fabricante.	UN	18

			• Diez (10) metros de Aislamiento térmico para tubería de refrigeración, en material elastomérico de celda cerrada o equivalente técnicamente, resistente a humedad y adecuado para sistemas de aire acondicionado, con espesor conforme a las especificaciones del fabricante y normativa técnica aplicable, suministrado e instalado en la totalidad de las líneas de refrigeración. • Diez (10) ABRAZADERA AISLADA PARA TUBERÍA DE COBRE • Cincuenta (50) metros de cable de cobre encauchetado, calibre mínimo No. 10 AWG o el calibre superior que resulte técnicamente requerido de acuerdo con la corriente nominal del equipo y normativa eléctrica aplicable. • Cinco (5) metros de tubería flexible de alta duración a intemperie para drenaje de condensados, según diámetro técnicamente requerido según las especificaciones del fabricante del equipo a ser entregado • Una (1) caja para breaker, con las características y capacidad requeridas para la instalación resistente a intemperie y seguridad. • Un (1) breaker con capacidad y características de protección de acuerdo con los requerimientos eléctricos del equipo ofertado MOCP (Protección Máxima contra Sobre corriente) y la normativa aplicable, con capacidad mínima de 30 A. • Sistema de soporte y fijación requerido para la instalación segura de cada unidad (unidad evaporadora/manejadora y condensadora), adecuado a la pared, dimensiones y configuración del equipo, fabricados en material resistente a la corrosión y con capacidad de carga suficiente para soportar de manera segura el peso y las condiciones de operación del equipo. se debe entregar con Chazos Expansivos de anclaje segun las medidas de la base a entregar. • Un (1) control remoto por equipo.		

Nota 1: El proponente debe de haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de preparación de la propuesta y en consecuencia se entiende que han sido tenidos en cuenta para la presentación de su oferta.

Nota 2: El contratista deberá mantener fijos los precios de los servicios ofrecidos en la propuesta, durante la ejecución del contrato.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

1. El proveedor deberá presentar con su propuesta la ficha técnica de los elementos requeridos del numeral **2.6**

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. Asumir todos los costos de embalaje, transporte y los necesarios para la ejecución del contrato.
2. Entregar productos de excelente calidad, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad.
3. Coordinar las entregas con el Supervisor del contrato y deberá informar por lo menos dos (2) días antes al almacén del Centro Agropecuario de Buga la fecha y hora de entrega de los bienes, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad.
4. Realizar la puesta en marcha de los aires acondicionados adquiridos, bajo las condiciones existentes en las instalaciones de la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.
5. Acatar a las recomendaciones del supervisor del contrato relacionadas con la instalación o ubicación de los equipos.
6. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, asegurando el cumplimiento de las condiciones de seguridad necesarias para proteger al personal que los manipule u opere.
7. Entregar la totalidad de los artículos en el Almacén del Centro Agropecuario Buga, de acuerdo con las especificaciones dadas y demás condiciones requeridas por la entidad.
8. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, en el pliego de condiciones y propuesta presentada que hacen parte vinculante del contrato.
9. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
10. Garantizar que los elementos hayan sido conservados y almacenados adecuadamente hasta el momento de la entrega.
11. Entregar los productos con el menor embalaje posible, manteniendo la calidad y protección de éstos.
12. Presentar de acuerdo con la directiva presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la-Resolución DIAN 000165 de 2023 o la norma que la modifique o sustituya.
13. El oferente deberá contar con una persona certificada en trabajos en altura con dos (2 años de experiencia.

14. Deberá contar con un técnico profesional o profesional electricista que cuente con al menos dos (2) años de experiencia demostrados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y que cuente con capacitación certificable en sistemas de refrigeración.

2.8.3. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

   Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato"
2. 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.
3. Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación
4. Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas.

1.1.1 Obligaciones ambientales del contratista

1. 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. RETIQ tipo A, B o C, conforme a la ficha técnica. No se aceptan equipos con etiqueta D o inferior.

   * 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, 2 años
   e) Porcentaje de ahorro de energía mayor igual al 70%.
   f) Tipo de Refrigerante: R32 o equivalente: Ecológico, Es la ley 29 de 1992 Ratificación Protocolo de Montreal.
   e) Tipo de refrigerante: con potencial de agotamiento de ozono (PAO) igual a cero y bajo potencial de calentamiento global (PCA), conforme a la ficha técnica.

g) Control de flujo de Aire: Automático."

2. Se preferirá el suministro de equipos con tecnología Inverter

3. De conformidad con la Resolución 851 de 2022, el Residuo de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE equivalente al Aparato Eléctrico y Electrónico 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 Electrónicos que se vayan a adquirir se encuentren identificados dentro del Guía 1 de la Resolución.

4. 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.

2.1.1 Obligaciones de Sistemas de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información del contratista

1) **Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Protección de Datos Personales**
   Se debe incluir como una obligación la aceptación y cumplimiento de las políticas mencionadas y realizar la socialización de estas, así como validar su cumplimiento.
2) **Firma de acuerdos de confidencialidad**
   Los acuerdos de confidencialidad deben reflejar los requisitos y controles de seguridad pertinentes en el SGSPI, asegurando la protección de la información institucional y de datos personales y el cumplimiento de las directrices de seguridad específicos. Esto requiere establecer cláusulas detalladas sobre la protección y manejo de la información, responsabilidades de las partes, mecanismos de control de acceso, y procedimientos de notificación y respuesta ante posibles brechas de seguridad.
3) **Clasificación de la Información**
   De acuerdo con la clasificación de la información (Pública, Pública Clasificada y Pública Reservada), el supervisor del contrato debe informar y en conjunto con el proveedor establecer los controles

que el proveedor debe implementar para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad según su clasificación.

2.8.4. 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 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.

2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de veinte (20) días calendario. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro Agropecuario de Buga, carretera central variante Buga – Tuluá, Colombia, en el municipio de Guadalajara de Buga.

2.10. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Guadalajara de Buga–Valle del Cauca, Colombia.

2.11. 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
UNICO PAGO	100%	El SENA pagará el valor del presente contrato en un único pago, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva

		factura comercial (con el lleno de los requisitos establecidos en el art. 617 Estatuto Tributario), recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales (art. 50 Ley 789 de 2002 y art. 23 Ley 1150 de 2007), de acuerdo con el derecho de turno. Si los documentos en referencia son devueltos por el SENA, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el SENA, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta, la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

***Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente:**

De acuerdo a la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN, la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA, el Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nación y la circular 016 del 09 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda, de la cual se transcribe el siguiente texto:

"Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN".

a. Los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios, en la factura deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. (dirección general) o Carretera Central Variante Buga - Tuluá
TELEFONO: 5461500 (Dirección General ó 4315800 (Regional Valle) Ext. 23874-23859
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

b. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

c. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma y sin dejar espacios, según el siguiente ejemplo.

#$15-03-00;Contrato#;PedroPerez@entidadpgn.gov.co#$

NOTA: en el número del contrato **NO COLOCAR LA PALABRA "CONTRATO", ni el "#"** solamente el numero como aparece en el SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberé reflejar de la misma forma o solicitarle información al supervisor del contrato referente el esquema que debe tener la factura.

d. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo"**, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

e. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

f. Cuando el proveedor decida hacer el envió de la factura de forma de manual deberá enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el cual deberá adjuntar el PDF y XML en archivo comprimido zip, referenciando en el asunto de este correo el siguiente esquema, el cual deberá contemplar código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

15-03-00;Contrato#;PedroPerez@entidadpgn.gov.co

NOTA: tenga en cuenta que en este asunto del correo **NO DEBE IR EL SIGNO "$" NI TAMPOCO EL SIGNO "#"**, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de las facturas de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos solicitados en este punto, esto es importante, de lo contrario la factura no podrá ser procesada en el cargue de la plataforma de SIIF NACION.

NOTA: en el número del contrato **NO COLOCAR LA PALABRA "CONTRATO", ni el "#"** solamente el número como aparece en el SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberé reflejar de la misma forma o solicitarle información al supervisor del contrato referente el esquema que debe tener la factura.

El archivo XML de la factura de electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que debe ir validado y firmado por la DIAN, una causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XLM validado tenga en cuenta que en su contenido inicie con la palabra "AttachedDocument"

g. Cualquier inconveniente o error generado en la factura de venta, el proveedor deberá canalizarlos directamente con el supervisor del contrato, para que esta persona verifique las gestiones pertinentes con el profesional contable del centro.

NOTA: cabe resaltar que aquellas facturas electrónicas que al momento de general la obligación para su respectivo pago, no se encuentre en el informe de recepción de facturación electrónica, no podrán ser pagadas a tiempo.

h. Para las personas naturales que en su RUT no tengan la responsabilidad tributaria "**49 (no responsables de IVA)"**, ni tampoco la responsabilidad tributaria "**52 (que es facturador electrónico)"** deben presentar como documentos soporte para cuenta de cobro junto a los documentos aprobados por el supervisor de contrato **(GF)**.

El código de la unidad ejecutora del SENA Centro Agropecuario de Buga es: 36-02-00-076-912410, para lo cual aplicando las orientaciones sería así:

#$36-02-00-076-912410;CO1.PCCNTR.XXXXXXX;correo.supervisor@sena.edu.co#$

En el caso de las órdenes de compra por TVEC de CCE, el número del contrato será en el formato OCxxx.

Nota: de ser necesario le será informado al proveedor si se requiere expedir facturas por separado por programa o recursos a ejecutar.

Una vez realizado el procedimiento anterior, el supervisor le informará para que el proveedor o contratista, proceda con el envío de los documentos necesarios para el proceso de pago, con el fin de construir documentos .pdf Gestión Financiera GF y Factura de Venta FV. (*según directrices de la entidad para gestión de pago*)

Estos archivos se nombran de la siguiente manera y el proveedor debe aportar los documentos detallados a continuación en archivo pdf, en el siguiente orden:

Nombre archivo: **GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf**	Nombre archivo: **FV_#Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf**
Primer pago: • RUT (expedición no mayor a 30 días • Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayo a 30 días. Firmada por el revisor fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas • Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA	Este archivo se elabora solo cuando la factura o facturas incluye (n) facturación de IVA a cualquier tarifa. La factura debe ser validada con el código CUFE en SECOP II al momento de registrar el pago
Pagos posteriores • Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayo a 30 días. Firmada por el revisor fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas • Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA	Este archivo se elabora solo cuando la factura o facturas incluye (n) facturación de IVA a cualquier tarifa. La factura debe ser validada con el código CUFE en SECOP II al momento de registrar el pago
Ejemplo: GF_25103102_18320_ENE_2020.pdf **CC o NIT** = Numero de la Cedula o Documento de Identificación del Contratista **RP** = Registro Presupuestal, colocar el número de compromiso SIIF con el que quedo registrado su contrato **MES** = El que presenta la cuenta de cobro – Usar solo las tres primeras letras del mes que corresponde, ejemplo: Abril coloca Abr, marzo es Mar, diciembre será Dic, junio solo Jun, etc. Tamaño máximo del archivo= 40 megas	*Ejemplo: FV_88_103456789_001620_FEB_2020.pdf* **RP** = Registro Presupuestal, colocar el número de compromiso SIIF con el que quedo registrado su contrato **MES** = En el que presenta la cuenta de cobro – Usar solo las tres primeras letras del mes que corresponde, ejemplo: Abril coloca Abr, marzo es Mar, diciembre será Dic, junio solo Jun, etc.

2.12. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización**		**Requisito para el desembolso**
N/A	N/A		N/A		N/A

2.13. 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:	Empleado público de la entidad de nivel profesional, adscrito a la dependencia requirente del bien o servicio objeto de la presente contratación, que desarrolle actividades de vigilancia, seguimiento y control para el cumplimiento del contrato y se asegure de la correcta ejecución de este. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la coordinación administrativa 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

Selección Abreviada por Subasta Inversa

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará de conformidad con el procedimiento de **Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes**, advirtiéndose que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes; es por ello que una vez revisado el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co y una vez realizada la respectiva verificación, la entidad determinó que los bienes objeto del presente proceso no se encuentran actualmente incluidos en un acuerdo marco de precios para la compra de aires acondicionados del Centro Agropecuario de Buga.

En consecuencia, el presente proceso de contratación se realizará por **Subasta Inversa**, ya que los bienes a adquirir se encuentran descritos dentro de los bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En consonancia con lo anterior, y teniendo en cuenta que los elementos requeridos para el presente proceso corresponden a bienes de características técnicas uniformes, suficientemente definidos en sus especificaciones técnicas, la Subdirección del Centro Agropecuario de Buga - CAB considera procedente adelantar el proceso contractual mediante la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa.

En consecuencia, y conforme a los principios de economía, transparencia, eficiencia y responsabilidad en la contratación pública, se justifica jurídicamente la utilización de la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa para adelantar este proceso de contratación.

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	

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitar a Mipyme nacional colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00)

liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.
El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

Nota: Adjuntar copia del documento de identidad, tarjeta y antecedentes profesionales del contador o revisor fiscal

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE ($278.654.950,80)**. 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.

Nota: El contratista deberá cancelar por concepto de estampillas en porcentaje del valor del contrato antes de IVA las siguientes: 0.5% PRO UCEVA y 0.5% Pro Universidad del Pacifico.

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”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro Agropecuario de Buga adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **“Compra de 18 aires acondicionados portátiles-piso techo para el Centro Agropecuario de Buga.**” es de **DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE ($278.654.950,80)**. Tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque “X” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603024-02**	**$ 285.820.992**

Nro. De CDP o Vigencia Futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números**
13126	10/07/2026	31/12/2026	912427	C-3603-1300-20-	10 NACIÓN	Doscientos ochenta y	$ 285.820.992

Nro. De CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
				20305C-3603024-02		cinco millones ochocientos veinte mil novecientos noventa y dos pesos mcte	

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el valor total de la oferta, mediante acto administrativo de adjudicación al menor lance, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de acuerdo con lo establecido en el ~~5~~artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

PUBLICACIÓN DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA publicará el Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes a través del Portal de Contratación SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, con el fin de permitir que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y, en los casos en que sea procedente, subsanen la ausencia de requisitos habilitantes necesarios para la comparación objetiva de las ofertas. La presentación de observaciones y subsanaciones deberá realizarse dentro del término fijado por la entidad en el cronograma o, en todo caso, antes de la realización del certamen de la subasta inversa, constituyendo este el plazo máximo para su radicación, conforme a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Es importante señalar que los proponentes no podrán modificar o mejorar sus ofertas económicas o técnicas, sino únicamente subsanar requisitos habilitantes, según lo previsto por la normativa vigente. Las respuestas a las observaciones presentadas al informe serán publicadas también en SECOP II, una vez vencido el plazo para su presentación, en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.

Principio de Economía y Selección Objetiva
De acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en observancia del principio de economía, la entidad desarrollará únicamente los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, en concordancia con el objeto del contrato y el interés general.

Precios Artificialmente Bajos
En caso de identificarse ofertas con precios artificialmente bajos, se aplicará el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, conforme a las guías

metodológicas vigentes. La Entidad requerirá a los oferentes la justificación de los precios ofertados, cuando haya lugar, con base en los criterios y metodología definidos por la CCE.

ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS Y EFECTOS DE LA MISMA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad, a los adjudicatarios y no procederán recursos. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación de los contratos y la suscripción de estos, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Una vez realizada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador procederá al análisis jurídico, técnico, económico y financiero de cada una, verificando el cumplimiento de los requisitos definidos en el Pliego de Condiciones. Durante este proceso, se podrán solicitar aclaraciones, las cuales deberán ser atendidas dentro del plazo otorgado por la entidad, bajo pena de rechazo de la propuesta correspondiente. El proceso de evaluación se realizará y se establecerá un listado de proponentes habilitados, quienes podrán participar posteriormente en la correspondiente subasta inversa.

Subasta Inversa Electrónica y menor precio como único factor de selección
Dado que los bienes objeto de contratación poseen características técnicas uniformes y de común utilización, y en cumplimiento de lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, la adjudicación del contrato se hará con base en el único criterio del menor precio ofertado.

Los proponentes habilitados participarán en la correspondiente Subasta Inversa Electrónica, que se realizará mediante la plataforma SECOP II, en la fecha y hora definidas en el cronograma del proceso.

Conforme al numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, cada subasta podrá realizarse únicamente si existen mínimo dos (2) proponentes habilitados. La subasta iniciará con el precio más bajo inicialmente ofertado, y solo serán válidos los lances que mejoren el precio en al menos el margen mínimo válido definido, expresado en números enteros.

En caso de que un proponente habilitado no participe en la subasta, se considerará como su oferta definitiva la presentada inicialmente.

La adjudicación se hará por la oferta de menor precio, y se adjudicará a aquel oferente que, habiendo sido habilitado, haya ofertado el menor precio de cierre durante la subasta.

APERTURA DEL SOBRE ECONOMICO

Llegada la fecha y hora, EL CAB procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1) Tener conexión a internet estable.
2) Estar registrado, tener usuario y clave de acceso a SECOP II Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente para la subasta

Para este momento, los oferentes ya deben haber surtido **TODAS** las subsanaciones requeridas por la Entidad. Por ello, una vez se haya efectuado la apertura del sobre económico, **NO SE RECIBIRAN SUBSANACIONES ADICIONALES**.

Así las cosas, el SENA seleccionará las ofertas habilitadas y procederá con la apertura del sobre económico.

VERIFICACIÓN ECONOMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica a través de la plataforma SECOP II, para lo cual deberá tener en cuenta Guía de Subasta Inversa publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se dispondrá para el diligenciamiento de la propuesta económica el área respectiva con los ítems de los bienes o servicios requeridos, para registrar el valor total incluido IVA: el oferente deberá diligenciar el valor ofertado para la totalidad de cada uno de los bienes considerando todos los costos en que pueda incurrir para la ejecución del contrato de resultar adjudicatario.

El precio contenido en la oferta económica no estará sujeto a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

El oferente **NO PODRÁ SOBREPASAR** en su oferta económica el valor del presupuesto oficial, **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA**

CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA ELECTRONICA

El inicio de la subasta se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el pliego; no obstante, la subasta NO dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre económico, teniendo en cuenta que después realizar el proceso de desencriptar las ofertas los evaluadores designados deberán verificar cada uno de los ítems y el total de todas las ofertas presentadas y habilitadas para la respectiva verificación económica.

Una vez los evaluadores de las ofertas, definan las ofertas que cumplen económicamente, se publicará el resultado de esta verificación y posterior se realizará la configuración de la subasta con la selección de los oferentes que CUMPLEN con las condiciones económicas

El evento de subasta, siempre que resulten mínimo dos (2) ofertas habilitadas, se iniciará después de que se publique el informe económico y la fecha y hora establecido en el cronograma.

Finalizado un evento de subasta en SECOP II, el siguiente evento iniciará diez (10) minutos después de finalizado el anterior.

DEFINICIONES GENERALES:

Lances	Propuesta de precio presentada durante el certamen de la subasta
Lances Validos	Lances que mejoran el último lance válido, o el menor precio inicial ofertado, en por lo menos el margen mínimo de mejora establecido.
Margen mínimo de diferencia entre Lances	Decremento mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión del mismo dentro certamen
Ronda	Períodos de tiempo durante los cuales se deberá presentar lances válidos, so pena de la exclusión del certamen
Terminación de la Subasta	La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la propuesta con valor total más bajo.
Cierre del Certamen	Momento a partir del cual no es posible presentar lances

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora de oferta en el presente proceso de selección será mínimo del **uno por ciento (1%)** por debajo del menor valor total ofertado

Nota. El menor valor ofertado es comunicado automáticamente en el módulo de subasta inversa del SECOP II, para iniciar los lances. Sin embargo, la entidad al inicio de la subasta indicará el valor menor ofertado.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Corresponde al oferente la capacitación y garantía del uso de la plataforma por medio de los manuales que para los efectos dispone Colombia Compra Eficiente y/o demás medios que considere prudentes para tal fin.

Para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica, a continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de esta:

a) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.
b) Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
c) En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata al correo corresponcab@sena.edu.co, informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y número de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.
d) Los oferentes habilitados que participen en el evento de subasta inversa electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El SENA, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
e) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
f) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.
g) Periodicidad de los lances: Para el presente proceso se indicará a través de la sección de mensajes de cada evento de subasta, el momento para realizar los lances cada cinco (05) minutos durante el tiempo programado para la subasta.
h) Lances válidos: Un lance es válido si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido. La plataforma transaccional controla el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los proponentes, éste entendido como el porcentaje que un proponente aplica con respecto al total del último lance valido. Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada elemento.
i) Se configurará un único evento de subasta, conforme la guía de CCE para este tipo de proceso de selección, el tiempo de cada subasta para los lances será de cinco (05) minutos, durante este período de tiempo la plataforma estará habilitada para que los proponentes presenten sus lances. En el transcurso de la subasta, "el SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso. Por lo tanto, no existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal". De llegar a existir algún empate se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

j) Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

k) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados.

l) Retiro del evento de subasta. La herramienta permite que cualquier proponente pueda desistir del evento de Subasta Electrónica de manera libre y voluntaria. Para ello, tendrá habilitado la funcionalidad de "Finalizar participación" y de esta manera indicar la justificación correspondiente. Esta acción es irreversible, es decir, la plataforma bloquea al proponente que se retire del evento de Subasta Electrónica para que no pueda ingresar nuevamente

m) Un lance o propuesta posterior anula la anterior del mismo PROPONENTE, de manera que al final del certamen la única propuesta que se tomará en cuenta y que se constituirá como la propuesta económica definitiva será la más baja que haya realizado cada PROPONENTE, siendo la más favorable el lance presentado con el menor valor cuando los demás no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de los mismos.

n) En caso de que el Proponente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.

CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA:

A juicio del Ordenador del Gasto, la audiencia podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de la misma.

En ese orden, la subasta concluirá:

- Cuando en la respectiva ronda se presente sólo un lance válido.
- Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Una vez concluida la subasta, el SENA hará público el resultado del evento de subasta, haciendo uso de los reportes que genera el módulo de Subasta Electrónica de SECOP II. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso, según el caso, en aplicación de los principios disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones y sus anexos (estudio previo, anexo al pliego, etc.).

La terminación de la subasta se dará de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: *"Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no*

hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos."

SOPORTE TÉCNICO SUBASTA

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, el proponente se deberá comunicar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 601) 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando, además: nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la Oferta. EI correo electrónico para este fin es corresponcab@sena.edu.co

EI proponente deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado, dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre, conforme la guía de CCE para tal efecto.

DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la Entidad esta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo.

En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una Postura Válida tal y como se haya reportado la plataforma durante el Evento Subasta y se realizará la misma verificación.

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 Formato (**GCCON-F-061 - Carta de Presentación de la Propuesta**)*

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 (**GCCON-F-067Constituciondeproponenteplural**)*

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, impreso y/o descargado durante la vigencia 2026.

5.2.1.8. *Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales (**GCCON-F-063CertificacionaportesalSISSSP**)*

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

La 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

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. **Debe encontrarse vigente.**

5.2.1.16. LIMITACIÓN A MIPYMES (Si aplica)

Si el proceso es limitado a Mipymes, el proponente deberá aportar de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, lo siguiente:

Personas naturales: certificación expedida por ellos y un contador público adjuntando copia del registro mercantil.

Persona jurídica: 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.

Nota 1: Para cada uno de los integrantes de los proponentes plurales (consorcio o unión temporal deberá presentarse una certificación con la información que aquí se exige)

Nota 2: Adjuntar copia del documento de identidad, tarjeta profesional y antecedentes profesionales del contador o revisor fiscal

5.2.2. De carácter técnico

Los proponentes deberán acreditar los requisitos técnicos, de acuerdo con lo exigido por la entidad establecidos en el acápite de especificaciones técnicas.

Se aclara que para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos de forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del oferente plural.

- El proponente deberá adjuntar ficha técnica de fabricante de los equipos a ofertar, en la cual se evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos solicitados. ver documento especificaciones técnicas de los equipos.
- Los equipos deberán contener la etiqueta de eficiencia energética. (Si aplica, de acuerdo con la legislación vigente).
- Certificación emitida por el oferente y firmada por el representante legal en donde se manifieste que todos los equipos entregados deberán tener mínimo de dos (2) años de garantía para el equipo en general y de cinco (5) años para el compresor.
- El oferente interesado deberá emitir Certificación en la que acredite el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos contemplados en el presente proceso contractual.

Nota: Los proponentes deberán acreditar dichos requisitos de lo contrario deberá declararse No Habilitada la propuesta en el componente técnico.

5.2.2.1. De seguridad y salud en el trabajo

El proponente deberá presentar la siguiente información:

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

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

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

4. 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.

5.2.2.2. De gestión ambiental

1. 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-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." Nota: se prefiere el uso de refrigerantes con potencial de agotamiento de ozono (PAO) igual a cero y bajo potencial de calentamiento global (PCA), como el R-32.

2. 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 Anexos A, B y C del Protocolo de Montreal. Entregar compromiso firmado por el Representante legal.

3. 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 480 de 2020.

5.2.2.3. Experiencia

El oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponentes con la ejecución de dos (02) contratos identificados en el código del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en este numeral. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

El oferente deberá acreditar la experiencia mediante certificaciones o documentos que acrediten la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto a contratar y/o guarde relación directa con la naturaleza de los bienes objeto del presente proceso, cuyo valor de los contratos sumados sea igual o superior al valor del presupuesto oficial.

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, expedidas por la entidad contratante, que tengan relación con el objeto contractual y los contratos deberán estar registrados en la en el RUP.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, el consecutivo de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) que deben ser tenidos en cuenta por la

entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, El SENA tomará el primer contrato indicado en el RUP, en orden consecutivo ascendente, que cumpla las condiciones establecidas, con el propósito de habilitar al proponente. Si uno de los contratos no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta el contrato siguiente, hasta completar los mínimos solicitados. El proponente deberá encontrarse inscrito en mínimo **uno (01) códigos UNSPSC**.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá acreditar experiencia mediante el RUP, la cual deberá estar clasificada en cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas así:

Mínimo deberá contar con uno (01) de los siguientes códigos registrados en Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas así:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	D	40101700	Enfriamiento

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Cuando un proponente haya adquirido experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, a experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de su participación en ese contrato.

La experiencia del oferente plural (unión temporal y/o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir, que los integrantes deben acreditar experiencia en las condiciones establecidas, independientemente de su porcentaje de participación.

De acuerdo con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015: "(…) *Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".*

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

Para verificar la experiencia del proponente, se deberán aportar certificaciones de los dos contratos que se pretendan validar como experiencia en el RUP, las cuales deberán estar relacionadas con el objeto contractual del presente proceso de selección.

Los contratos que se pretendan hacer validar como experiencia deberán ser resaltados en el RUP y el comité evaluador verificará que estos se encuentren registrados bajo el código UNSPCS relacionados para el presente proceso, so pena de no ser tenidas en cuenta para la acreditación del requisito habilitante.

De no encontrarse la experiencia descrita de la forma requerida, no se tendrá en cuenta para el cumplimiento del requisito habilitante del presente proceso.

Todo proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente. Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación, la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades definidas para los oferentes nacionales y/o aquellos extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos soporten antes señalados deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico.

Certificaciones de contratos ejecutados

En el presente proceso se requiere que los proponentes interesados, evidencien experiencia en la venta o suministro de los bienes requeridos, deberán haber ejecutado al cien por ciento (100%) de los contratos, ya sea que los haya suscrito individualmente, en consorcio o unión temporal, y que hayan registrado como objeto compra o suministro relacionado con el objeto de la presente contratación, y cuyo valor sumado sea igual o superior al valor del presupuesto oficial. Cada contrato acreditado se analizará por separado

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, la información aportada por el proponente y con el fin de corroborar la misma, por lo cual, podrá solicitar los soportes que considere convenientes.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

La no presentación o no subsanación, o si presentándola los documentos no se evidencian los requisitos señalados, generará el RECHAZO de la propuesta.

Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar, certificaciones de contratos ejecutados y terminados que guarden relación con el objeto a contratar, los cuales sumados deberán ser

iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección, por lo que estos deben estar registrados en el RUP.

Sólo se deberá presentar información sobre máximo dos (2) contratos. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente los dos (2) que se incluyan la propuesta en su orden.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, ***las empresas de mujeres y mipymes podrán aportar hasta cuatro (4) contratos para demostrar su experiencia dentro del presente proceso***, por lo cual, el proponente deberá aportar los pertinentes soportes de acuerdo con la normatividad vigente que permita establecer que cuenta con esta calidad. Las mipymes, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 deberán anexar "(…) 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 (…)" con vigencia mínima de 30 días calendario, en el cual se constate la calidad de micro, pequeña o mediana empresa.

En cuanto a la calidad de empresas de mujeres, el interesado deberá ostentar alguna de las condiciones mencionadas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021, acreditándolas mediante los documentos indicados en este, el cual indica: "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

1. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada

una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

1. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

2. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres**, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección"** (Negrilla y subrayado fuera del texto)**.**

Presentación de soportes o documentación

Como soporte de la información allegada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones y/o actas de liquidación expedidas por las entidades respectivas, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
b) N.I.T
c) Nombre del Contratista
d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e) Número del contrato (si tiene)
f) Objeto del contrato
g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la Información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
1. Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
2. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar en la plataforma Secop o con el documento previsto en el contrato.

3. La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

NOTA 1: La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

NOTA 2: Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura, por TODOS los integrantes que conforman el proponente plural deberá acreditar experiencia para cumplir con este requisito.

NOTA 3: Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

NOTA 4: Para efectos de acreditar experiencia contractual con entidades privadas, además de la certificación expedida por la respectiva entidad, el proponente deberá aportar documentos que permitan validar su condición tributaria, conforme a su responsabilidad frente al IVA.

- Responsables de IVA: La experiencia se acreditará mediante la factura de venta correspondiente al contrato ejecutado. En este caso, la factura constituye soporte tributario suficiente, por lo que no se requiere anexar el Registro Único Tributario (RUT).
- No responsables de IVA: La experiencia se acreditará mediante cuenta de cobro o documento equivalente. Este documento deberá estar respaldado con el Registro Único Tributario (RUT) del año fiscal en que se ejecutó el contrato, con el fin de validar la condición tributaria del proponente y confirmar que su condición de no responsable de IVA.
- Consecuencia del incumplimiento: En caso de no aportar los documentos exigidos según su régimen tributario, la experiencia presentada no será tenida en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia habilitante dentro del proceso de contratación.

NOTA 5: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos servicios.

NOTA 6: La certificación del contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

NOTA 7: De presentarse más de las certificaciones o actas de liquidación solicitadas como máximas, en salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, se tendrán en cuenta sólo las dos primeras presentadas en orden consecutivo.

DOCUMENTOS NO VALIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

- ✓ Subcontratos
- ✓ Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato
- ✓ Auto certificaciones
- ✓ Certificaciones expedidas por persona no competente
- ✓ Declaraciones extrajuicio

3.1.1 Otros requerimientos técnicos adicional

1. El proponente deberá entregar junto con su propuesta las fichas técnicas de los equipos.
2. El proponente deberá presentar una certificación suscrita por el representante legal de la empresa, en la cual manifieste expresamente que ha leído, conoce y acepta en su totalidad las "Obligaciones específicas del contratista" establecidas en el presente estudio previo, las cuales pueden ser consultadas y verificadas en el numeral 2.8.2, y que hacen parte integral del proceso de contratación.

5.2.3. De carácter financiero

El proponente, sea persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes de la estructura plural debe allegar copia del Registro Único de Proponentes RUP con la información financiera. Este documento debe tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de contratación y estar en firme; **La verificación de las condiciones financieras se realizará exclusivamente con la información contenida en el Certificado del RUP renovado en 2026, actualizado con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025,** razón por lo cual no deberá aportarse información que ya ha sido verificada por la Cámara de Comercio. La verificación de los indicadores financieros de los consorcios y uniones temporales se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo será causal de RECHAZO de la propuesta. En ningún caso se podrán acreditar circunstancias o hechos ocurridos con posterioridad a la fecha de cierre de este proceso de selección.

Así mismo, de conformidad con lo señalado en el art. 2.2.1.1.1.5.2 y el art. 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional de proponente deberá acreditar mediante el R.U.P., el cumplimiento de la capacidad de organización a título de requisito habilitante así: Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

El comité evaluador procederá a realizar la evaluación de la capacidad financiera a través de la verificación de los indicadores financieros, de acuerdo con la información que se encuentra en firme en el RUP.

1.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez: Mayor o igual a 2,00	$Liquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ Corriente}$
Nivel de endeudamiento: Menor o igual a 0,65 (65 %)	$Endeudamiento = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$
Razón de cobertura de intereses: Mayor o igual a 2,00	$Cobertura\ de\ intereses = \frac{Utilidad\ Operacional}{Gasto\ de\ Intereses}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador } = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

Los requisitos de liquidez, endeudamiento y cobertura de intereses se determinaron con base en el análisis de la información financiera de proveedores del sector, cuya metodología, muestra y resultados constan en el Análisis del Sector.

1.2.3.2 *Capital de trabajo*

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde:
CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

CT ≥ CTd

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

PRESUPUESTO OFICIAL	FÓRMULA
≤$1.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre $1.000.000.001 y $2.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥$2.000.000.001	CTd = 30% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Para este proceso, de presupuesto oficial $278.654.950,80, el capital de trabajo mínimo demandado asciende a $83.596.485,24, equivalente al 30 % del presupuesto oficial. Esta cuantía se determina como requisito complementario de solvencia operativa de corto plazo, ante la ausencia de anticipo, el plazo de ejecución de 20 días y el pago único posterior al recibo a satisfacción. La sustentación de este requisito consta en el Análisis del Sector.

1.2.3.3 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad del patrimonio (ROE): Mayor o igual a 0,10 (10 %)	$Rentabilidad\ sobre\ patrimonio = \frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$
Rentabilidad del activo (ROA): Mayor o igual a 0,05 (5 %)	$Rentabilidad\ sobre\ activos = \frac{Utilidad\ Operacional}{Activo\ Total}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador } = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

Los requisitos de capacidad organizacional aquí establecidos son los mismos determinados en el Análisis del Sector, donde constan la metodología y la evidencia estadística.

1.2.3.4 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) GCCON-F-044-InformacionfinancieradeproponenteextranjeroV02 para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.3. REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

5.3.1. Oferta económica

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

La oferta económica vinculante para el presente proceso será únicamente la registrada en los formularios electrónicos de la plataforma SECOP II, la cual prevalecerá sobre cualquier otro documento adjunto. En caso de adjuntarse un anexo con el desglose de precios unitarios e ítems, este se considerará como documento de soporte explicativo; no obstante, ante cualquier inconsistencia o diferencia entre dicho anexo y los valores ingresados en la plataforma, **prevalecerá siempre la información registrada en SECOP II.**

Corresponderá al proponente ingresar a la plataforma SECOP II en el módulo “propuesta económica” el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS, incluido IVA, de la oferta, teniendo en cuenta el valor consignado en el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS incluido IVA, del ANEXO. FORMATO OFERTA ECONOMICA, dispuesto para ello y sin que se supere el valor por ítem o valor total del presupuesto oficial. La evaluación del precio se realizará de acuerdo con el valor total de la oferta diligenciada en SECOP II y en el ANEXO denominado FORMATO OFERTA ECONÓMICA, presentada por el proponente.

Base de Evaluación del Criterio Precio

La presentación de la oferta deberá realizarse de acuerdo con la siguiente condición:

El proponente deberá ingresar en la plataforma SECOP II al cuestionario y en el campo de “Oferta Económica”, diligenciar el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS, incluido IVA. Este valor debe corresponder exactamente con lo diligenciado en el formato denominado ANEXO FORMATO OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la Entidad, en el campo de "VALOR TOTAL OFERTADO", sin que supere el valor unitario por ítem o el valor total de la sumatoria de valores unitarios del presupuesto oficial. La evaluación del precio se llevará a cabo según el valor total registrado en la plataforma SECOP II y en el formato de Oferta Económica presentado por el proponente en el Excel definido para ello.

Nota Importante: Es requisito obligatorio para todos los participantes aportar, junto con los demás documentos precontractuales, el archivo denominado ANEXO FORMATO OFERTA ECONÓMICA. La propuesta que no incluya este anexo será rechazada.

OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, cuando, de acuerdo con la información obtenida por el SENA CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto referido en concordancia con el art. 2.2.1.1.2.2.4., el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité evaluador, rechazará la oferta o continuará con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

5.4. Documentos necesarios para la celebración de contrato (No ostenta calidad de habilitante)

No obstante, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable:

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

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

X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (30 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y veinticuatro (24) meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdo Comercial	Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral	Excepción Aplicable al	Proceso de Contratación

				del Acuerdo Comercial	Proceso de Contratación	cubierto por el Acuerdo Comercial
			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	N/A	NO
Canadá		SI	SI	NO	N/A	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	N/A	NO
México		SI	SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	N/A	NO
Israel		SI	SI	NO	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	SI	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	N/A	N/A

10. ANEXOS

- Análisis del sector
- Matriz de riesgos
- CDP 13126 del 10 de julio 2026
- Anexo de verificación de criterios de contratación
- Cotizaciones
- Análisis de mercado
- Certificado PAA

El presente documento se suscribe el veintiocho (28) de octubre de 2026.

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
Subdirector (E) Centro Agropecuario de Buga CAB

Revisión Jurídica: Nelly Lorena Londoño Calderón – Abogada Contratación CAB
VoBo: Heberth Hernando García Tamayo – Coordinador Administrativo
Requerimientos Técnicos: Olga Beatriz Ladino Soto – Coordinadora Académica
Revisión Financiera: Leidy Johana Libreros – Contadora CAB
Requerimientos SST: Jessica Andrea Vargas García - Profesional Requisitos SST CAB
Requerimientos Ambiental: Dayana Andrea Zabala Plaza - Profesional Requisitos Ambientales CAB
Proyecto: Karina Botero Ruiz – Apoyo a compras CAB