



## PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

### ETAPA PRECONTRACTUAL

#### FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

##### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	18/11/2021
<b>DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:</b>	Coordinación de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
<b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>	Dirección Regional Atlántico
<b>OBJETO:</b>	Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el edificio que comparten el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2021.

##### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El SENA es un establecimiento público del orden nacional, cuyos fines se orientan a invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores Colombianos, ofreciendo y desarrollando programas de formación profesional integral, promoviendo la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y educativo de la región y el país.

La Institución está facultada por el Estado para la inversión en infraestructura necesaria para mejorar el desarrollo social y técnico de los trabajadores en las diferentes regiones, a través de formación profesional integral que logra incorporarse con las metas del Gobierno Nacional, mediante el cubrimiento de las necesidades específicas de recurso humano en las empresas, a través de la vinculación al mercado laboral bien sea como empleado o subempleado, con grandes oportunidades para el desarrollo empresarial, comunitario y tecnológico. Asimismo, el artículo 24 del Decreto 0249 de 2014 establece que es función de la Administración asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA.

En la actualidad, el inmueble donde funcionan en su gran mayoría las oficinas administrativas Dirección Regional Atlántico y el Centro de Comercio y Servicios, y ambientes de formación del último y es fundamental que para el normal desarrollo de las actividades de formación y administrativas, estas unidades de transporte se encuentren en constante funcionamiento y con una operación confiable, segura y confortable, brindando todas las ventajas y



beneficios de estas unidades a aprendices, funcionarios, contratistas y público general que hace uso de estos equipos durante las 24 horas del día debido a las jornadas de formación diurna y nocturna que maneja el centro de formación. Además, se convierte en la única forma de acceso a los ambientes ubicados desde el segundo piso en adelante para la población con condiciones de discapacidad física.

Que, el uso continuo de los equipos en mención ocasiona el desgaste constante de sus partes, lo que hace necesario que la entidad los mantenga en óptimas condiciones de funcionamiento, evitando con ello poner en riesgo la integridad física y seguridad de los servidores de la Entidad y de los ciudadanos que concurren a estas edificaciones.

La Directora Regional, mediante la Designación del Comité Estructurador (**Ver Anexo 8. Designación de comité estructurador**), designó al equipo encargado de la estructuración jurídica y técnica del proceso de selección. Siendo precisamente los responsables de estructurar la necesidad técnica quienes identificaron la necesidad de contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores de pasajeros, toda vez que estos equipos permiten el tránsito de personas que se encuentran en condiciones de discapacidad, con el fin de proporcionarles las facilidades de movilidad y de protección tal y como se contempla en la Ley 361 de 1997 "Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones" adicionada por la Ley 1287 de 2009, como en la Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo" del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Para que los ascensores funcionen correctamente, se requiere de revisiones y reparaciones programadas, de tal forma que garanticen su buena marcha y fiabilidad; labores que no las puede realizar la Entidad, primero porque no cuenta con personal especializado para ello y segundo porque no se tiene la herramienta ni los repuestos que se requieren para tal fin, razón por la que debe recurrir a un tercero para que le provea este servicio.

Para los equipos de ascensores ubicados en la carrera 43 No 42-43, se realizaron mantenimientos en la vigencia 2020, los cuales provenían del contrato 8-1731 de 2019, dado que, de la modernización realizada, se establecieron unos mantenimientos gratuitos posteriores a la modernización como garantías de los trabajos realizados. Que por ello quedo un saldo por ejecutar de 5 mantenimientos preventivos y correctivos para la vigencia 2020.

Que, debido al agotamiento de esos mantenimientos, se hace necesario contar con el mantenimiento preventivo de los elevadores, en el que se ejecuten ajustes generales y que los contratistas suministren e instalen los repuestos primarios y originales que se requieran, para lograr el control y diagnóstico permanente de cada ascensor, de tal forma que se obtenga una notable y certera reducción en el riesgo de avería y un aporte a la seguridad y confort de los usuarios, además de la prolongación de la vida útil de los sistemas y maquinaria que componen los equipos.



La Dirección Regional Atlántico, durante el primer trimestre del 2021, adelantó el proceso de gestión de solicitud de recursos para mantenimiento de ascensores. Mediante la Resolución de modificación presupuestal No. 1723 del 4 de octubre de 2021, la Dirección Administrativa y Financiera asignó a la Regional el monto de \$23.672.823,00 para atender las necesidades de mantenimiento.

El 20 de octubre de 2021, la Dirección Regional Atlántico dio inicio al proceso de contratación para satisfacer la necesidad de mantenimiento de los equipos, mediante el proceso No. MC-ATL-0037-2021. Una vez surtida la etapa de evaluación, se determinó por parte del equipo evaluador que los dos proponentes que presentaron ofertas no cumplían con las condiciones establecidas en la invitación pública, razón por la cual recomendaron al ordenador de gasto declarar desierto la invitación pública MC-ATL-0037-2021.

Mediante la Resolución 08-04246 del 2 de noviembre de 2021, el ordenador de gasto declara Declarar desierto el proceso de MC-ATL-0037-2021, cuyo objeto es Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el edificio que comparten el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2021. Una vez vencido el término de 15 días hábiles para presentar recursos de ley (17 de noviembre de 2021) y ante la ausencia de los mismos, la Entidad procedió a terminar anormalmente el proceso de contratación MC-ATL-0037-2021 en la plataforma SECOP II.

Que al término de la cancelación del proceso MC-ATL-0037-2021, la necesidad de mantenimiento de equipos de transporte vertical (ascensores) se mantiene vigente, motivo por el cual la Dirección Regional adelantará un nuevo proceso de contratación.

Por lo anterior, la Dirección Regional considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad descrita, es adelantar un proceso de contratación, definiendo y sustentando la conveniencia de Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el edificio que comparten el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2021 mediante la modalidad de mínima cuantía.

**3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad**

<b>Código UNSPSC (cada código separado por ;)</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor total estimado</b>	<b>Nombre del responsable</b>	<b>Dirección</b>
---	--------------------	-----------------------------	-------------------------------	------------------



72154010	8-145 MTO INMUEBLES- Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el edificio que comparten el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2021.	3.704.595,00	Jacqueline Rojas Solano	Cra. 43 No 42-40
----------	---	--------------	-------------------------	------------------

#### Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

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
8-145 MTO INMUEBLES- Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el edificio que (...)	Octubre	Octubre	75 Día(s)	Mínima Cuantía	Recursos nación	3,704,595 COP

[Exportar Excel](#) [Exportar Excel\(CSV\)](#)

4. **CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):** El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	F	72	7215	721540	72154010	Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores

#### 5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

La tipología del contrato a adjudicar corresponde a prestación de servicio, el proponente adjudicatario deberá mantener durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, los precios ofertados.

En la ejecución del presente objeto contractual se obliga al contratista a prestar todo tipo de actuación necesaria a fin de que los servicios y/o bienes entregados a la Dirección Regional Atlántico del SENA sean de primera calidad, so pena de ser rechazados por no cumplir con los estándares mínimos enmarcados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESCENCIALES descritas en el presente documento.



El contratista por demás se obliga a cumplir de manera inequívoca a cumplir con el plazo de ejecución establecido para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionado por la entidad y descrito en el presente documento.

El valor de la propuesta deberá incluir toda clase de impuestos, transporte, instalación, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la entrega de lo contratado en el lugar de ejecución del contrato. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los bienes que proponga, con ocasión del aumento de la materia prima necesaria para su preparación ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de éste no sean incorporados en la respectiva propuesta.

## 6. OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el edificio que comparten el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2021.

## 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones y cantidades de los elementos a contratar se precisan a continuación:

Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesario que los bienes a comprar cumplan con las siguientes condiciones técnicas mínimas esenciales:

Marca de los equipos: Mitsubishi

Número de equipos: Dos (2)

Capacidad: Ocho (8) personas. 640 kg.

Paradas y entradas: 6.

Pisos: 10 y un sótano.

Tipo de equipo: VVVF, voltaje y frecuencia variables.

Sistema de arranque: Aceleración progresiva y controlada por Variador Electrónico

Arranques/hora: Doscientos veinte (220) conexiones.

Maniobra: Colectiva completa en descenso controlado por microprocesador y sensores magnéticos colocados en el recorrido del Pozo.

\*Controlado por variador electrónico de 220 voltios.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES					
PARTE 1: Cuarto de máquinas					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	CANTIDAD DE MESES
1.1	Pánel de fuerza, breakers y fusibles	Inspeccionar y ajustar	Und	2	2
1.2	Revisión niveles de aceite	Inspeccionar			



1.3	Revisión de humedad de tarjetas eléctricas	Inspeccionar y limpiar			
1.4	Válvulas paracaídas/Limitador de velocidad	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
1.5	Limpieza cuarto de máquinas	Inspeccionar y limpiar			
1.6	Máquina de tracción	Inspeccionar y limpiar			
1.7	Revisión de resistencia de frenado	Inspeccionar y limpiar			
1.8	Cuadro de comando	Inspeccionar y limpiar			
1.9	Relés, térmicos, fusibles y conexiones	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
1.10	Protector de polea de tracción y desvío	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
1.11	Supervisión de señalización según norma	Inspeccionar			
1.12	Iluminación	Inspeccionar			
1.13	Acceso al cuarto de máquinas	Inspeccionar			

#### PARTE 2: Pozo

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	CANTIDAD DE MESES
2.1	Guías de cabina	Inspeccionar, limpiar y lubricar	Und	2	2
2.2	Cables de maniobra o viajeros	Inspeccionar y limpiar			
2.3	Cables de tracción y regulador	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
2.4	Contrapeso y pesas	Inspeccionar y limpiar			
2.5	Deslizaderas de contrapeso superiores	Inspeccionar, limpiar, ajustar y lubricar			
2.6	Guías de contrapeso	Inspeccionar, limpiar, ajustar y lubricar			
2.7	Iluminación	Inspeccionar y limpiar			
2.8	Límites de finales de curso y reducción	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
2.9	Mecanismos de puertas de cabina y piso	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
2.10	Quicios	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
2.11	Sefuridades de recorrido	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
2.12	Sistema de paracaídas	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
2.13	Pesas y resortes de puertas	Inspeccionar, limpiar, ajustar y lubricar			
2.14	Soportes de guías - Emplames	Inspeccionar, limpiar y lubricar			
2.15	Limpieza de paños y general	Inspeccionar y limpiar			

#### PARTE 3: Cabina

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	CANTIDAD DE MESES
3.1	Pánel de operación (botonera)	Inspeccionar y limpiar	Und	2	2
3.2	Iluminación de cabina	Inspeccionar y limpiar			
3.3	Luz de emergencia	Inspeccionar			
3.4	Señalizaciones	Inspeccionar			
3.5	Paneles de acabados	Inspeccionar y limpiar			



3.6	Piso, techo y acrílicos	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
3.7	Puertas de cabina	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
3.8	Barreras de rayos infrarojo - Fococelda	Inspeccionar y limpiar			
3.9	Ventilador	Inspeccionar, limpiar y lubricar			
3.10	Deslizaderas de puertas - Zapatas	Inspeccionar, limpiar y ajustar			

#### PARTE 4: Sobrecabina

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	CANTIDAD DE MESES
4.1	Contacto de puertas y cierre de emergencia	Inspeccionar y limpiar	Und	2	2
4.2	Suspensión de cables de tracción	Inspeccionar y limpiar			
4.3	Pesacargas	Inspeccionar y limpiar			
4.4	Operador de puertas	Inspeccionar y ajustar			
4.5	Receptores - Inductores	Inspeccionar y limpiar			
4.6	Caja de conexiones	Inspeccionar y limpiar			
4.7	Rolletes y güaya de puertas	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
4.8	Botonera de mantenimiento	Inspeccionar y limpiar			
4.9	Deslizadera de cabina superior - Zapatas	Inspeccionar, limpiar, ajustar y lubricar			
4.10	Pin de seguridad de güayas de tracción	Inspeccionar			
4.11	Espadín	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
4.12	Seguridades	Inspeccionar, limpiar y ajustar			

#### PARTE 5: Pisos

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	CANTIDAD DE MESES
5.1	Botoneras de piso	Inspeccionar y limpiar	Und	2	2
5.2	Señalizaciones (Indicadores)	Inspeccionar y limpiar			
5.3	Deslizaderas de puertas - Zapatas	Inspeccionar, limpiar y ajustar			
5.4	Puertas de piso	Inspeccionar, limpiar y ajustar			

#### PARTE 6: Foso

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	CANTIDAD DE MESES
6.1	Polea tensora	Inspeccionar y ajustar	Und	2	2
6.2	Amortiguadores	Inspeccionar, limpiar y lubricar			
6.3	Deslizaderas de cabina inferiores	Inspeccionar, limpiar, ajustar y lubricar			
6.4	Cadena de compensación	Inspeccionar, limpiar, ajustar y lubricar			
6.5	Limpieza	Inspeccionar y limpiar			



## 8. ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se estipula que es deber de las Entidades Estales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis del riesgo y en consideración a que el presupuesto oficial establecido para cubrir la necesidad del objeto a contratar, no supera el 10% de la menor cuantía de entidad, SENA Regional Atlántico, estructurador del proceso de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, que tendrá por objeto **“Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el edificio que comparten el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2021.”**, se permite dejar constancia mediante el presente documento, del análisis del sector de acuerdo con la estructura establecida en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública “SECOP.

### a. ASPECTOS GENERALES

En cumplimiento de lo ordenado en el capítulo VI del Decreto 1082 de 2015 “Análisis del Sector Económico y de los proponentes por parte de las Entidades Estatales”, artículo 2.2.1.1.1.6.1. “Deber de análisis de las Entidades Estatales”, el SENA Regional Atlántico adelantó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso actual de contratación analizado las siguientes variables:

Generalidades: Un ascensor o elevador es un sistema de transporte vertical, diseñado para mover personas u objetos entre los diferentes niveles de un edificio o estructura. Está formado por partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que funcionan en conjunto para ponerlo en marcha.

Para el mantenimiento de los ascensores se abordan 5 puntos fundamentales:

- Revisiones rutinarias.
- Reparación averías que se hayan producido y se reponen las piezas desgastadas.
- Tareas de limpieza, lubricación y engrase de las distintas piezas del elevador.
- Inspecciones a medida que corresponda.
- Modificaciones que la ley obligue a introducir.

Por otro lado, cada 3 o 4 meses se debe de manera obligatoria se debe limpiar el foso, revisar el freno, controlar el nivel de aceite de los motores y maquinarias, revisar posibles fugas y servicios de limpieza en cabina y cuarto de máquinas.

## UBICACIÓN GEOGRÁFICA



Los proponentes deberán entregar los bienes requerido en la ciudad de Barranquilla.

## **POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN**

Todos los gastos asociados a la ejecución del objeto del presente proceso y en caso de requerirse, tales como adquisición de insumos y materiales, transporte, herramientas, accesorios, entrega de recursos físicos y humanos, así como los montos de manutención, prestaciones y demás cargas laborales, elementos de protección de acuerdo a las normas legales vigentes, estarán a cargo exclusivo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos, durante la ejecución del contrato puedan ser esgrimidos como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta por el proponente al momento de confeccionar y presentar su oferta.

## **ASPECTO ECONÓMICO**

El SENA, Regional Atlántico, cuenta con los recursos suficientes para satisfacer la necesidad, a través del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16521 del 22 de junio de 2021. **Ver Anexo No 5. CDP 18321.**

## **ASPECTOS TÉCNICOS**

Los futuros contratistas, para la presente contratación deberán contar con una infraestructura, personal, capacidad y experiencia necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el cual debe cumplir con todas las exigencias técnicas, de calidad, presupuesto y plazos de entrega en sitio.

### **b. ANÁLISIS DEL MERCADO**

#### **ANÁLISIS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA**

- **Análisis de la demanda**

Dentro de las herramientas dispuestas por Colombia compra eficiente, para la elaboración de estudios del sector, se obtiene información relevante para el análisis de la demanda a nivel nacional y departamental en el SENA en el 2020:

A nivel Nacional en el SENA, se tienen los siguientes resultados para el clasificador de bienes y servicios en la clase 721540:



Colombia Compra Eficiente

## ANÁLISIS DE DEMANDA

**Seleccione su entidad (Obligatorio):**  
\*No utilizar tildes

  
**Lista de Entidades**  
■ SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

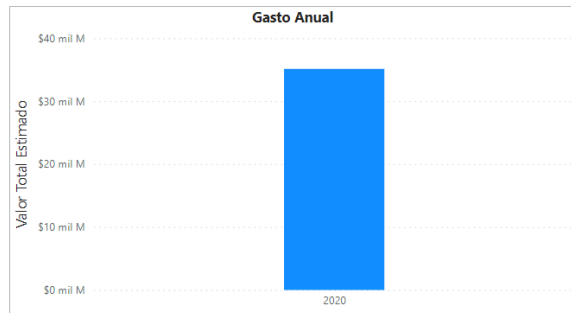
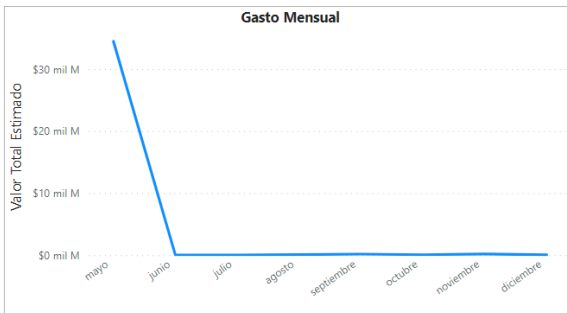
**Seleccione una categoría:**

  
**Lista de Clasificadores de Bienes y Servicios**

- 10 - Material Vivo Vegetal y Animal, Accesorios y Suministros
- 11 - Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal No Comestible
- 12 - Material Químico incluyendo Bioquímicos y Materiales ...
- 13 - Materiales de Resina, Colofonia, Caucho, Espuma, Pelic...
- 14 - Materiales y Productos de Papel
- 15 - Materiales Combustibles, Aditivos para Combustibles, L...
- 20 - Maquinaria y Accesorios de Minería y Perforación de P...

**Filtro de Fecha:**  
 2017  
 2018  
 2019  
 2020  
 2021

**Filtro de Valor:**  
\$0  
\$3.541.452.561.060

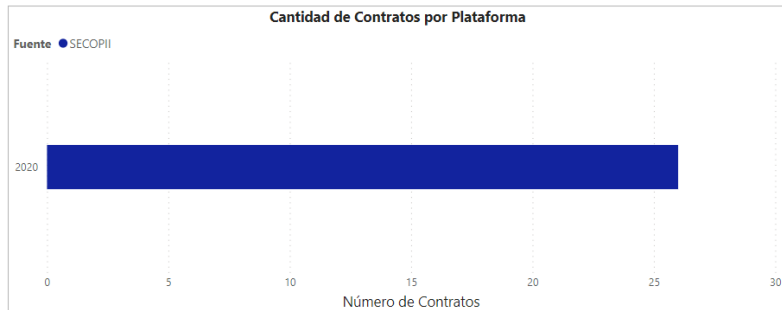


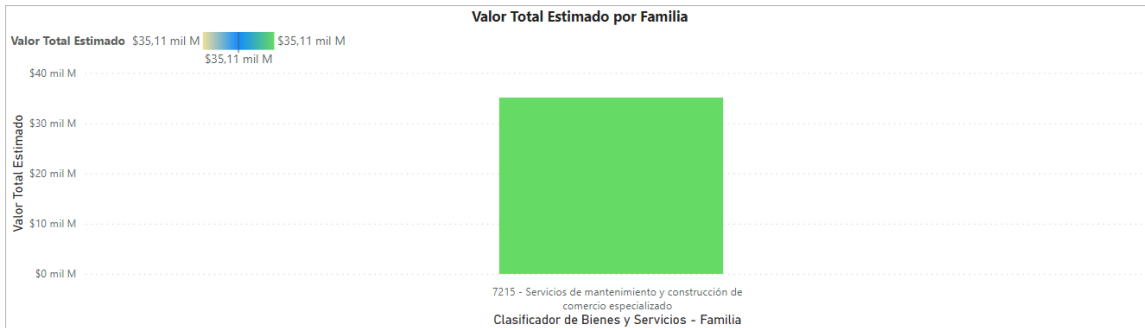
**Valor Total Estimado de Contratación**

**\$35,11 mil M**

**Número Total de Contratos**

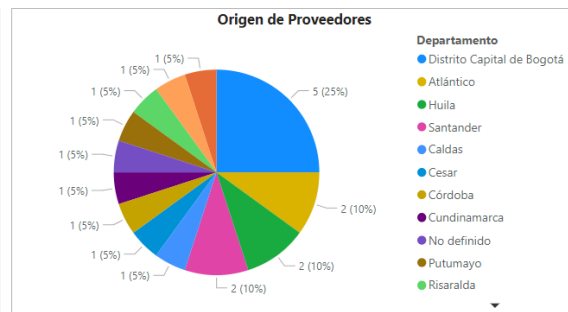
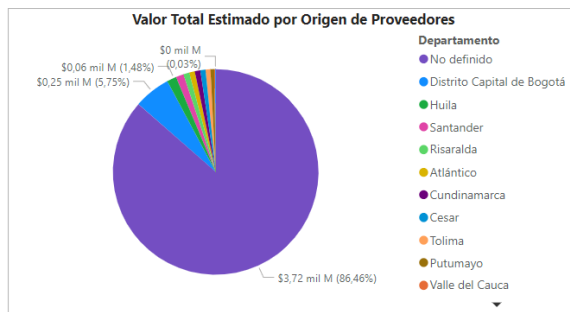
**26**

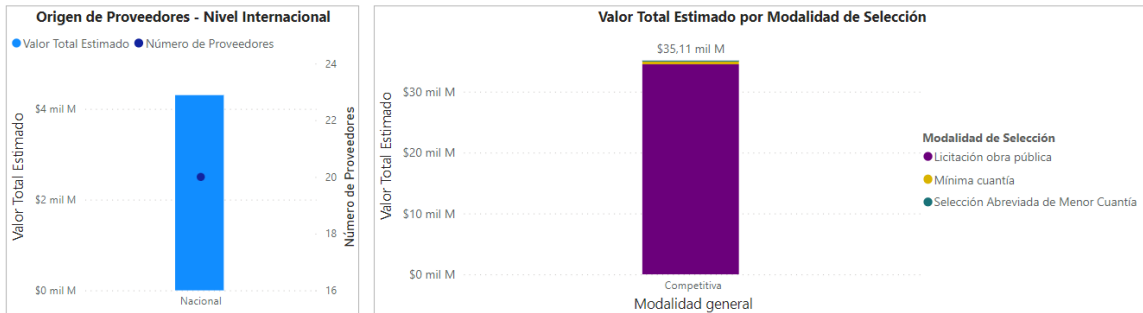




Año	2020			Total	
	Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Valor Estimado	% de Participación	Número de Registros	Valor Estimado
7215 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	\$35.113.463.500	100,00%	26	\$35.113.463.500	100,00%
<b>Total</b>	<b>\$35.113.463.500</b>	<b>100,00%</b>	<b>26</b>	<b>\$35.113.463.500</b>	<b>100,00%</b>

Proveedor seleccionado	Valor Total Estimado para el Proveedor <b>\$35,11 mil M</b>	Número de Contratos del Proveedor <b>26</b>	Origen del Proveedor <b>Origen</b>
------------------------	--	--	---------------------------------------





## ANTERIORES CONTRATACIONES DEL SENA

La Dirección Regional Atlántico ha realizado previamente la contratación de mantenimiento de ascensores. A continuación, se presenta una relación histórica de las contrataciones realizadas en materia por esta entidad:

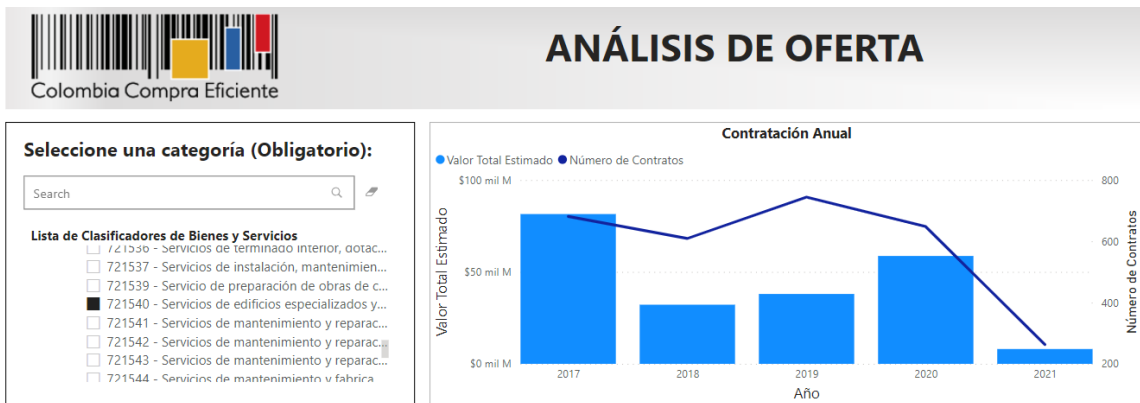
CONTRATISTA	CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR TOTAL
PH HOLDINGS S.A.S.	CO1.PCCNTR.1864587-2020	Mínima Cuantía	MTO INMUEBLES:CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ASCENSORES DE LA REGIONAL UBICADOS EN LA CALLE 43 NO 42-40 SEGUN RADICADO 9-2020-007393...PLAZO 31 DIC 2020	30.256.870,00
ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S A S	CO1.PCCNTR.1478553-2020	Contratación Directa	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CUATRO (4) ASCENSORES MARCA SCHINDLER DEL SENA REGIONAL ATLÁNTICO, SUS CENTROS Y SEDES EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA...PZO 1 DIC 2020	25.406.500,00
INTERLIST S.A.S.	CO1.PCCNTR.1478527-2020		CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE UN (1) ASCENSOR MARCA INTERLIFT DEL SENA REGIONAL ATLÁNTICO, SUS CENTROS Y SEDES EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA ...PZO 31 DIC 2020	6.663.988,00
ASCENSORES COSTA NORTE ASCONOR LTDA	CO1.PCCNTR.1477443-2020		CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE UN (1) ASCENSOR MARCA ASCONOR DEL SENA REGIONAL ATLÁNTICO, SUS CENTROS Y SEDES EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA ,,PZO 31 DIC 2020	1.765.012,00

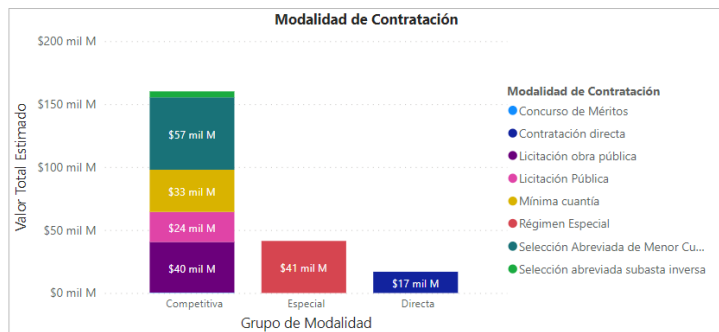
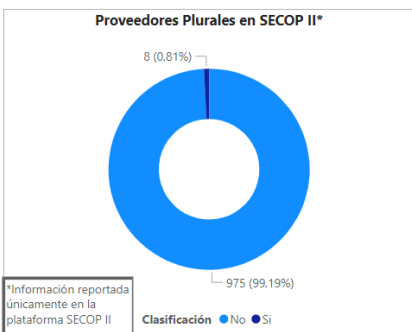
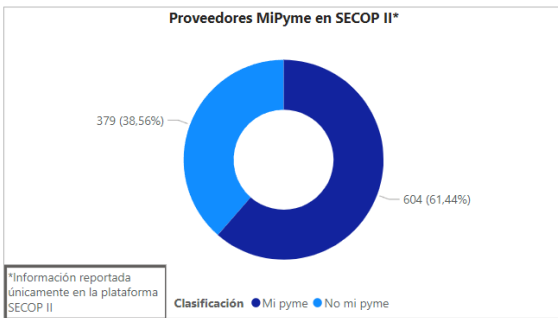
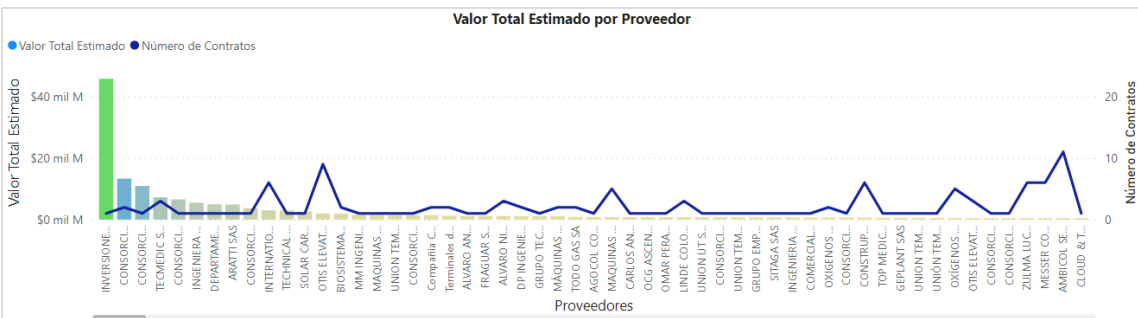
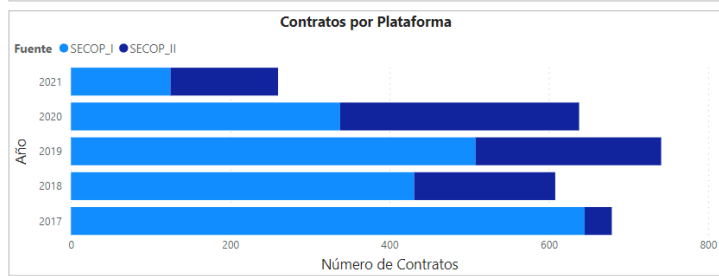
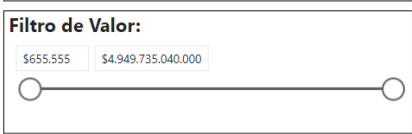


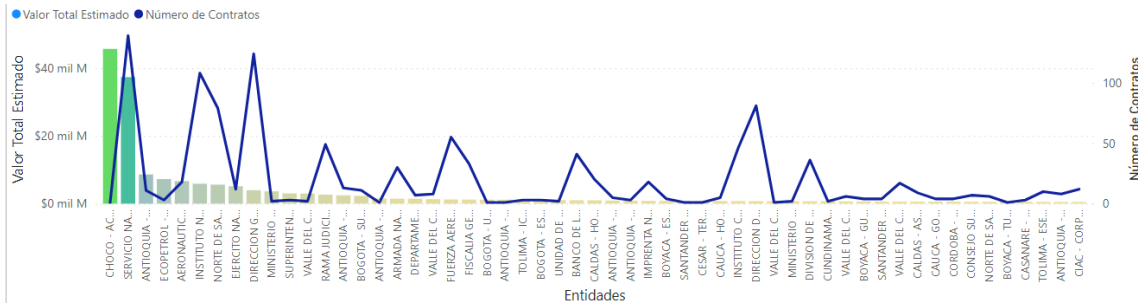
MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA	CO1.PCCNTR.1478540-2020		CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE UN (1) ASCENSOR MARCA MITSUBISHI DEL SENA REGIONAL ATLÁNTICO, SUS CENTROS Y SEDES EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA VIGENCIA 2020.	4.499.217,00
ASCENSORES MOVER S.A.S	8-01731-2019	Mínima cuantía	CONTRATAR SERVICIO DE MODERNIZACION DE SISTEMA DE CONTROL, REMODELACION DE CABINAS Y MANTENIMIENTO GRAL (PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO) DE LOS EQUIPOS DE TRANSPORTE VERTICAL DEL EDIFICIO DONDE FUNCIONA DIR REG ATL DEL SENA...PLAZO 31 DIC 2019	79.010.050,00
ASCENSORES MOVER S.A.S	1895-2018	Mínima cuantía	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE TRANSPORTE VERTICAL ASCENSORES MARCA MITSUBISHI DEL EDIFICIO DONDE FUNCIONA EL CCYS Y LA DIR REG TICO DEL SENA ...PZO 31 DICIEMBRE 2018	19.040.000,00

• **ANÁLISIS DE LA OFERTA**

A nivel nacional, se tiene el siguiente análisis de la oferta para la clase 721540, la cual se encuentra conforme a la herramienta dispuesta por Colombia Compra Eficiente:







Contratos por Entidades	2017	2018	2019	2020
CHOCO - ACANDI - ALCALDIA	\$45.737.840,075			
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	\$997.891.805	\$508.390.117	\$720.800.408	\$31...
ANTOQUIA - APARTADO - ALCALDIA			\$8.524.309.924	
ECOPETROL - EMPRESA COLOMBIANA DE PETROLEOS		\$743.041.562	\$6.528.845.694	
AERONAUTICA CIVIL - AEROCIVIL	\$351.332.569	\$5.613.433.889	\$520.940.112	
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA	\$938.491.961	\$1.796.678.777	\$1.731.879.386	\$...
NORTE DE SANTANDER - UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER DE CUCUTA	\$4.445.520.236	\$875.147.094	\$227.858.820	
EJERCITO NACIONAL	\$4.968.338.826,43	\$92.328.741,09	\$82.916.389	
DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL - PONAL	\$360.594.310	\$1.020.520.685	\$1.344.276.882,63999999	
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL - MINSALUD	\$2.704.989.000	\$949.109.643,43		
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES - SUPERSOCIEDADES			\$443.680.000	\$...
<b>Total</b>	<b>\$81.452.069.116,87</b>	<b>\$32.154.033.306,58</b>	<b>\$38.005.420.838,4999992</b>	<b>\$58.673.026,...</b>

Actualmente en el mercado local existen empresas con los que se puede llevar a cabo procesos contractuales de esta índole, las cuales cuentan con experiencia idónea para satisfacer las necesidades de la entidad y de sus clientes, adicional a ello, cuentan con los recursos necesarios para cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas:

- MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA
- ASCENSORES MOVER S.A.S
- ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S A S
- INTERLIST S.A.S.
- ASCENSORES COSTA NORTE ASCONOR LTDA
- PH HOLDINGS S.A.S.

## 9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

### 19.2 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.



De conformidad con el literal d. del numeral 2 de la circular de lineamientos para la elaboración de Estudios Previos, se podrán usar para establecer el valor estimado del contrato: Estudio de mercado basado en precios históricos + IPC 2020.

Aunque la Entidad realizó la respectiva solicitud de información a proveedores en SECOP II mediante el número EM-ATL-0028-2021 publicado entre el 8 y 13 de octubre de 2021 mediante el enlace:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.15430323&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Sin embargo, la Entidad no recibió cotizaciones por parte de proveedores y ante la urgencia del servicio de mantenimiento, la Entidad procedió a realizar el estudio de mercado basado en los precios históricos de las propuestas recibidas en el proceso de contratación realizado en la vigencia 2020 sumado el IPC de la respectiva vigencia:

- Oferta No 1. Ascensores Mover S.A.S.
- Oferta No 2. PH Holdings S.A.S.
- Oferta No 3. Imperial Elevadores S.A.S.
- Oferta No 4. Asconor Ltda.

La entidad procedió a establecer el valor estimado del proceso de selección, con el propósito de establecer un techo máximo en las ofertas económicas que presenten los oferentes, los cuales se encuentra en el Anexo No 2. Estudio de mercado, estableciéndose como precio máximo para el total de los ítems de mantenimiento requeridos dentro del presente proceso de contratación el valor correspondiente a \$ 3.704.595,00.

Nota: Durante la etapa de planeación y solicitud de recursos ante la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, la Dirección Regional proyectó realizar un contrato cuyo presupuesto fuese de monto agotable, ejecutable entre dos tipos de mantenimiento: El preventivo del cual se conocería el número de actividades a realizar por período y por ende el valor total; y el correctivo, el cual se ejecutaría en la medida que se evidenciaran fallas o diagnósticos que así lo requieran, lo cual difícilmente se podría predecir, razón por la cual la Entidad solicitó un presupuesto mayor con el fin de establecer dentro de la cuantía un monto destinado a este tipo de mantenimientos. No obstante, la asignación de recursos se realizó de manera limitada únicamente a lo referente al mantenimiento preventivo, razón por la cual la necesidad del mantenimiento correctivo se excluye del proceso de contratación al no contar con un presupuesto que cubra la ejecución de estas actividades.

ESTUDIO DE MERCADO										
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES										
PARTE 1: Cuarto de máquinas										
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	OFERTA 1	OFERTA 2	OFERTA 3	OFERTA 4	PROM	SUBTOTAL



1.1	Pánel de fuerza, breakers y fusibles	Inspeccionar y ajustar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
1.2	Revisión niveles de aceite	Inspeccionar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
1.3	Revisión de humedad de tarjetas eléctricas	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
1.4	Válvulas paracaídas/Limitador de velocidad	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
1.5	Limpieza cuarto de máquinas	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
1.6	Máquina de tracción	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
1.7	Revisión de resistencia de frenado	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
1.8	Cuadro de comando	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
1.9	Relés, térmicos, fusibles y conexiones	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
1.10	Protector de polea de tracción y desvío	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
1.11	Supervisión de señalización según norma	Inspeccionar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
1.12	Iluminación	Inspeccionar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
1.13	Acceso al cuarto de máquinas	Inspeccionar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00

**PARTE 2: Pozo**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	OFERTA 1	OFERTA 2	OFERTA 3	OFERTA 4	PROM	SUBTOTAL
2.1	Guías de cabina	Inspeccionar, limpiar y lubricar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.2	Cables de maniobra o viajeros	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.3	Cables de tracción y regulador	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.4	Contrapeso y pesas	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.5	Deslizaderas de contrapeso superiores	Inspeccionar, limpiar, ajustar y lubricar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.6	Guías de contrapeso	Inspeccionar, limpiar, ajustar y lubricar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.7	Iluminación	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.8	Límites de finales de curso y reducción	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00



2.9	Mecanismos de puertas de cabina y piso	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.10	Quicios	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.11	Sefuridades de recorrido	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.12	Sistema de paracaídas	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.13	Pesas y resortes de puertas	Inspeccionar, limpiar, ajustar y lubricar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.14	Soportes de guías - Emplames	Inspeccionar, limpiar y lubricar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00
2.15	Limpieza de paños y general	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	6.700,00	9.859,00	7.218,00	8.995,00	17.990,00

#### PARTE 3: Cabina

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	OFERTA 1	OFERTA 2	OFERTA 3	OFERTA 4	PROM	SUBTOTAL
3.1	Pánel de operación (botonera)	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
3.2	Iluminación de cabina	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
3.3	Luz de emergencia	Inspeccionar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
3.4	Señalizaciones	Inspeccionar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
3.5	Paneles de acabados	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
3.6	Piso, techo y acrílicos	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
3.7	Puertas de cabina	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
3.8	Barreras de rayos infrarojo - Fotocelda	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
3.9	Ventilador	Inspeccionar, limpiar y lubricar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
3.10	Deslizaderas de puertas - Zapatas	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00

#### PARTE 4: Sobrecabina

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	OFERTA 1	OFERTA 2	OFERTA 3	OFERTA 4	PROM	SUBTOTAL
4.1	Contacto de puertas y cierre de emergencia	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00



4.2	Suspensión de cables de tracción	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
4.3	Pesacargas	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
4.4	Operador de puertas	Inspeccionar y ajustar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
4.5	Receptores - Inductores	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
4.6	Caja de conexiones	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
4.7	Rolletes y güaya de puertas	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
4.8	Botonera de mantenimiento	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
4.9	Deslizadera de cabina superior - Zapatas	Inspeccionar, limpiar, ajustar y lubricar	Und	2	12.203,00	4.600,00	9.859,00	7.218,00	8.470,00	16.940,00
4.10	Pin de seguridad de güayas de tracción	Inspeccionar	Und	2	12.203,00	4.600,00	9.859,00	7.218,00	8.470,00	16.940,00
4.11	Espadín	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	4.000,00	9.859,00	7.218,00	8.320,00	16.640,00
4.12	Seguridades	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	4.400,00	9.859,00	7.218,00	8.420,00	16.840,00

#### PARTE 5: Pisos

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	OFERTA 1	OFERTA 2	OFERTA 3	OFERTA 4	PROM	SUBTOTAL
5.1	Botoneras de piso	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	4.600,00	9.859,00	7.218,00	8.470,00	16.940,00
5.2	Señalizaciones (Indicadores)	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	4.800,00	9.859,00	7.218,00	8.520,00	17.040,00
5.3	Deslizaderas de puertas - Zapatas	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	2.000,00	9.859,00	7.218,00	7.820,00	15.640,00
5.4	Puertas de piso	Inspeccionar, limpiar y ajustar	Und	2	12.203,00	2.000,00	9.859,00	7.218,00	7.820,00	15.640,00

#### PARTE 6: Foso

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	OFERTA 1	OFERTA 2	OFERTA 3	OFERTA 4	PROM	SUBTOTAL
6.1	Polea tensora	Inspeccionar y ajustar	Und	2	12.203,00	2.000,00	9.859,00	7.218,00	7.820,00	15.640,00
6.2	Amortiguadores	Inspeccionar, limpiar y lubricar	Und	2	12.203,00	2.000,00	9.859,00	7.218,00	7.820,00	15.640,00
6.3	Deslizaderas de cabina inferiores	Inspeccionar, limpiar, ajustar y lubricar	Und	2	12.203,00	2.000,00	9.859,00	7.218,00	7.820,00	15.640,00



6.4	Cadena de compensación	Inspeccionar, limpiar, ajustar y lubricar	Und	2	12.203,00	2.000,00	9.859,00	7.218,00	7.820,00	15.640,00
6.5	Limpieza	Inspeccionar y limpiar	Und	2	12.203,00	2.000,00	9.859,00	7.218,00	7.820,00	15.640,00

SUBTOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO (A)	1.021.260,00
IVA	194.039,00
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>1.215.299,00</b>
<b>VALOR TOTAL 2 MTOS* IPC 2020 (1,61%)</b>	<b>1.234.865,00</b>

PERIODO	VR MENSUAL DE DOS MANTENIMIENTOS	VR TOTAL
Noviembre	1.234.865,00	1.234.865,00
Diciembre	1.234.865,00	1.234.865,00
<b>PRESUPUESTO</b>	<b>2.469.730,00</b>	<b>2.469.730,00</b>

Teniendo en cuenta el total de servicios de mantenimiento requeridos, el número de ascensores y la periodicidad (mensual, durante 3 meses), el presupuesto oficial para la presente contratación es de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS COP (\$2.469.730,00) M/CTE IVA INCLUIDO**, estarán a cargo del contratista todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

## 10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	CONCEPTO INTERNO	VALOR
Inversión	X	C-3699-1300-14-0-3699016-02	Mantenimiento de bienes inmuebles	23.672.823,00

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.
18321	11-10-2021	31-12-2021	101024	C-3699-1300-14-0-3699016-02	Nación	Veintitrés millones seiscientos setenta y dos mil ochocientos veintitrés pesos	23.672.823,00



Ver Anexo No 5. CDP 18321.

## 11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el reglamentado por artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad y que para la necesidad establecida no se encuentra vigente ningún acuerdo marco de precios.

## 12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía
----------------

## 13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

### TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.
--------------------

<b>Otro:</b>	Prestación de servicios- Conexos.
--------------	-----------------------------------

## 14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 114.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto contractual en los plazos establecidos.
2. Responder por la adecuada planificación que le permita desarrollar el objeto del contrato con la oportunidad, eficacia, eficiencia y calidad requerida.
3. Acoger e incluir durante las diferentes etapas del contrato las observaciones e instrucciones efectuadas por parte del supervisor designado por el SENA, en relación con el desarrollo del objeto del contrato.



4. Reportar de manera inmediata por medio escrito al supervisor designado por el SENA cualquier novedad o anomalía que se presente durante cualquier de las etapas del contrato y acatar solicitudes y ajustes impartidos por este en nombre de la Entidad.
5. Guardar total reserva y confidencialidad de la información que conozca por razón del servicio que presta, ya que es propiedad del SENA; salvo requerimiento de autoridades competentes.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, en conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
9. Responder por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
10. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato, a los documentos que hacen parte del proceso de contratación y a la oferta presentada por el contratista y que propenden por la correcta ejecución del contrato.
11. Desarrollar el objeto acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
12. Informar por escrito al responsable de pagos de la Entidad, el número de una cuenta bancaria en la cual el SENA deberá consignar los respectivos pagos a que haya lugar dentro de la ejecución. La Entidad no estará obligada a tramitar pago alguno mientras no se dé cumplimiento a este requisito.
13. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que determina el proceso contractual, en los términos establecidos en la misma.
14. Responder ante los organismos de control y ante terceros civil y extracontractualmente por la ejecución del mismo y mantener indemne al SENA.
15. Acreditar mediante certificación el pago mensual a los aportes parafiscales expedidos por el revisor fiscal o del representante legal donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
16. Cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de 2008 “por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad” proferida por el Ministerio de Protección Social.
17. Con la presentación de su propuesta el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado



por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Estatuto Anticorrupción artículo 1º y 2º, ni en conflicto de intereses frente al SENA, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

18. Adoptar las medidas necesarias para evitar la propagación del COVID 19 durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente que rija la materia y/o los lineamientos que sobre el particular expida el SENA.
19. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones, así como el SG-SST normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
20. En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos
21. Validar ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 3 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA.
22. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado.
23. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los productos objeto de este contrato.

#### **14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:**

1. Realizar el mantenimiento preventivo y prestar la mano de obra para los ascensores de pasajeros e instalados en las dependencias de la entidad ubicada en 43 No 42-40 en la ciudad de Barranquilla.
2. Suministrar mano de obra calificada e idónea en este tipo de labores, técnicamente especializado, con experiencia y elementos necesarios que permitan la realización de las labores de manera eficiente y oportuna.
3. Efectuar el mantenimiento preventivo en días hábiles, de acuerdo al cronograma presentado por el contratista y autorizado por el supervisor del contrato.
4. Elaborar y entregar un cronograma de mantenimientos en articulación con el supervisor del contrato y la Administradora del Edificio SENA Regional.
5. Atención de llamadas telefónicas las 24 horas y atención inmediata.



6. Adelantar rutinas de mantenimiento en las que se examine, ajuste y lubrique Periódicamente y sistemáticamente los equipos y si fuese necesario se reparen las Partes que se requieran relacionadas con el desgaste producido por el normal funcionamiento de los equipos. Estas piezas incluyen: máquinas, motor, generador, Control, selector y partes que lo conforman como: equipo despachador, bobinas de freno, fusibles, rodamientos, cojinetes, escobillas, contactos, resistencias, relevos, Transformadores, transductor e indicadores de posición, regulador de velocidad y partes que lo conforman, operador de puertas, cerradura de puertas de piso y seguros, Reparaciones que se realizaran mediante el procedimiento del mantenimiento correctivo.
7. Suministrar grasas y lubricantes necesarios para ejecutar a cabalidad el mantenimiento citado de acuerdo a las especificaciones de la marca.
8. Examinar todos los dispositivos de seguridad entre ellos los Interruptores de final de recorrido, amortiguadores, reguladores de velocidad y hacer por lo menos una prueba del dispositivo paracaídas durante la vigencia del contrato, conforme a las normas de seguridad de cada marca.
9. El mantenimiento preventivo se debe efectuar mediante una visita mensual a los equipos, en rutinas de inspección general de equipos y elementos de seguridad, control y conservación de equipos y componentes; en aras de prevenir, detectar y/o corregir defectos, evitando averías en el mismo; en esta se ajustarán componentes y se realizará lubricación de las partes que lo requieran.
10. Elaborar mensualmente un informe detallado de ejecución de mantenimiento que incluye:
  - a. Hoja de vida de los ascensores en el sistema y/o esquema definido por el SENA, incluyendo el registro de mantenimientos preventivos realizados, con fecha, actividades realizadas, partes intervenidas, etc. y asimismo indicar las necesidades de mantenimientos correctivos requeridos. Dicha hoja de vida deberá ser creada en el primer informe de ejecución, actualizada en cada informe mensual y aprobado por el supervisor del contrato y la Administradora del Edificio SENA Regional Atlántico.
  - b. Evidencia fotográfica del estado antes y después de cada servicio de mantenimiento realizado en el sistema general de funcionamiento de los equipos de transporte vertical.
11. Elaborar un diagnóstico final en el último mantenimiento realizado sobre los equipos, el cual debe incluir un diagnóstico predictivo a cada uno de los ascensores y su sistema general que lo conforma. El costo del diagnóstico final y predictivo están incluidos dentro del contrato, no corresponden a costos adicionales o independientes.
12. Entregar los EPP y garantizar uso adecuado de los EPP para la tarea a realizar.
13. Si del mantenimiento realizado se producen residuos, el contratista deberá realizar la disposición de los mismos, en caso de que el residuo sea peligroso de acuerdo a la normatividad vigente, el contratista se encargara de la disposición final del mismo.



#### **214.2 OBLIGACIONES DEL SENA:**

- a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
- b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- d. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

#### **15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA**

Los bienes indicados en el numeral 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR, con las cantidades indicadas y entregados en el lugar de distribución del objeto del contrato.

#### **16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Con base a los tiempos de entrega estipulados por los proveedores que remitieron la información solicitada, el plazo de ejecución del contrato será de **33 días calendario**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución:

- Expedición del Comprobante de Registro Presupuestal.
- Aprobación de las garantías de cobertura de riesgos (pólizas).
- Inicio en el SECOP II después de aprobación de garantías.

En todo caso no podrá exceder la presente vigencia fiscal, es decir 31 de diciembre de 2021

#### **116.2 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Para los efectos legales, téngase por lugar de ejecución del contrato a la ciudad de Barranquilla, específicamente dentro de las instalaciones donde funciona el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico, Carrera 43 No 42-40 en la ciudad de Barranquilla.

#### **216.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO**

<b>Pagos que se realizarán durante el contrato</b>	<b>Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato</b>	<b>Requisito para el pago</b>
--	--	-------------------------------



PAGO MENSUAL	\$1.234.865,00 (50%) \$1.234.865,00 (50%)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informe mensual de supervisión.</li><li>• Hoja de vida de los ascensores.</li><li>• Evidencia fotográfica.</li><li>• Diagnóstico final (solo aplica para el último pago).</li><li>• Planilla de pago de seguridad social vigente (período en que se ejecutó el contrato).</li><li>• Certificado de pago de revisor fiscal no mayor a 30 días.</li><li>• Validación ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia</li></ul>
--------------	--	---

El SENA cancelará al Contratista en **pagos mensuales**, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y conforme el proveedor facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.

**El pago de cada factura se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de los siguientes documentos:**

1. Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura.
2. Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.
3. Hoja de vida de los ascensores.



4. Evidencia fotográfica.
5. Diagnóstico final (solo aplica para el último pago).
6. **Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia**, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 6 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 7. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación. De no realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIIF NACION.
7. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago **donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados.**
8. Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas. Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
9. Resolución de Facturación (autorización de facturación) expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura.
10. RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días (Para pago único o primer pago).

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular **N°01-3-2020-000054, o la que la sustituya** donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL:

GF\_NIT\_RP\_MES\_AÑO.pdf  
GC\_NIT\_RP\_MES\_AÑO.zip

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.



Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social

Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

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

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

FV\_Nº Factura\_NIT\_RP\_MES\_AÑO.pdf

Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.

El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

**Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC**, de acuerdo a las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.



Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.

Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

**Cargas Administrativas:** El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

**Cargas Tributarias:** En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

**Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente, de acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación:**

Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las **notas u observaciones** la identificación presupuestal de la entidad adquirente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera:

1. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo “**correo**” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
2. Diligenciar en la sección de la factura **Notas u observaciones**, lo siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato (sin escribir la palabra numero de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma

**#\$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad #\$**  
**#\$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #\$**



3. 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.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-000000

### 316.2 PAGO DE ANTICIPOS

<b>Se requieren anticipos:</b>	<b>SI:</b>	.	<b>NO:</b>	X	
--------------------------------	------------	---	------------	---	--

### 17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

<b>El Contrato requiere supervisión:</b>	<b>SI:</b>	x
	<b>NO:</b>	.

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **ALEXANDRA PALACIO FUENTES Coordinadora de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto SENA Regional Atlántico** como supervisora 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 V.4, Código GCCON-M-002 del 30 de abril de 2018.

### 18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por el valor total de la oferta ganadora.

### 19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

#### 19.1 REQUISITOS HABILITANTES



De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

### **19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA**

#### **1. Carta de presentación de la oferta Formato No 1:**

Esta carta deberá estar firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, podrá suscribirla igualmente a través de apoderados evento en el cual deberá anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se le confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del proceso y la suscripción del contrato.

#### **2. Certificado de Existencia y Representación Legal vigente.**

- a. Si se trata de una persona natural, o una persona jurídica nacional, o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, mediante el certificado de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso y expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso.
- b. Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal.
- c. Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso de selección del contratista, en los que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y un año más.

No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, caso en el cual deberán dar cumplimiento al literal a) del presente pliego.



Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- b. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- c. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

El SENA no aceptará ofertas de personas jurídicas que no hayan cumplido con la renovación de la matrícula mercantil.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual verificará el SENA a través del Certificado que acredite la Existencia y Representación Legal.

**Se verificarán los siguientes criterios:**

- **Objeto social:** El objeto social del proponente o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio o de una unión temporal, según el caso, debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del



contrato, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- **Constitución y vigencia:** De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas o de cada uno de sus miembros si se trata de consorcio o unión temporal para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- **Autorización del representante legal para contratar:** Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, tenga limitación para presentar ofertas por el valor del objeto de la presente Convocatoria, deberá presentar copia del acta en la que conste la respectiva autorización, otorgada por el órgano social competente.

Igual facultad deberán acreditar los representantes legales de las personas jurídicas que conformen consorcios o uniones temporales.

3. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos **Formato No 2.**
4. Acta de constitución de consorcio (si aplica) **Formato No 3A.**
5. Acta de constitución de unión temporal (si aplica) **Formato No 3B.**
6. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Hacer uso del formato para persona jurídica **Formato 5A** o persona natural **Formato 5B.**
7. **Planilla de pago de seguridad social** período vigente.
8. **Registro Único Tributario RUT:** El proponente singular, o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar cada uno copia del Registro Único Tributario – RUT y Registro único de Proponentes- RUP, expedidos por la DIAN. En el evento de que el proponente seleccionado fuese una unión temporal o consorcio deberá hacer entrega de su Registro Único Tributario como requisito previo para la celebración del contrato.
9. **Documento de identificación del representante legal:** Copia legible del documento de identificación del representante Legal.



10. **Certificado de antecedentes fiscales (contraloría):** Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, ni el representante legal, podrán estar reportados en el boletín de responsables fiscales. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.
11. **Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría):** Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, ni el representante legal, podrán estar reportados en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y/o personería. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante de no aportarlo, el SENA verificara lo pertinente en la página web respectiva.
12. **Certificado de pasado judicial (Policía):** Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, ni el representante legal, podrán estar reportados en antecedentes de Policía Nacional. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante de no aportarlo, el SENA verificara lo pertinente en la página web respectiva.
13. **Certificado de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía):** Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, ni el representante legal, podrán estar reportados en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante de no aportarlo, el SENA verificara lo pertinente en la página web respectiva.
14. Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror **Formato No 6.**
15. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo **Formato No 7.**
16. Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de aparos de garantía única **FORMATO No 9.**

#### 19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS



1. Se verificará que la descripción de los ítems de la **OFERTA TÉCNICA Formato No 10**, cumpla con los requerimientos técnicos indicados en el numeral **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**.
2. La empresa debe contar con establecimiento de comercio en la ciudad de Barranquilla o área metropolitana (**Verificable en el certificado de existencia y representación legal vigente**) o **adjuntar alianza laboral** con empresa radicada en la ciudad anteriormente mencionada. Lo anterior, es necesario para establecer un tiempo de respuesta máximo de 24 horas cuando la entidad requiera realizar los mantenimientos.

### 19.1.3 EXPERIENCIA

Los proponentes deberán anexar a la propuesta la acreditación de la experiencia mediante la ejecución de contratos ***cuyos objetos estén relacionados con el mantenimiento de ascensores.***

Para acreditar cada experiencia, los proponentes deberán anexar **dos documentos**:

- Una **copia de contrato suscrito.**
- Una copia del soporte de ejecución y cumplimiento, para el cual podrán anexar cualquiera de las siguientes opciones: ***acta de liquidación, certificado de ordenador de gasto o acta de recibido a satisfacción***; donde conste la celebración y la ejecución de objetos relacionados al del proceso de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá verificar la experiencia directamente con el contratante.

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción del mismo, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo de un día hábil para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

**Tal acreditación será avalada con la presentación de *MÍNIMO TRES CONTRATOS CELEBRADOS Y EJECUTADOS*, cuya sumatoria de cuantías sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso (\$3.704.595,00), con empresas públicas o privadas.**

Adicional a la acreditación de la experiencia conforme lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato del **Formato No. 4. Experiencia del proponente.**

Los contratos (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:



1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación\*
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

Por cada certificado, el proponente deberá anexar copia de contrato y acta de liquidación o acta de recibido a satisfacción.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago.

Si se recibe más de una certificación, El SENA Regional Atlántico sólo tendrá en cuenta la de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos.

Si presenta actas de liquidación, la misma deberá permitir constatar la información antes relacionada.

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia, sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o Unión Temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación y deben informar únicamente el valor correspondiente al proponente, según su porcentaje de participación en los mismos.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.



En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán acreditar experiencias con fechas posteriores al cierre del presente proceso.

#### 19.1.4 REQUISITOS HABILITANTES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	PRE CONTRACTUAL
Certificado de curso de trabajo seguro en alturas <u>vigente</u> del personal que realizará las labores de mantenimiento.	PRE CONTRACTUAL
En relación con el componente ambiental, el Contratista deberá presentar un informe con las acciones pertinentes para la disposición final de los residuos ordinarios y peligrosos generados en esta actividad <b>(de manera mensual previo a cada pago)</b> , acorde con los protocolos de seguridad pertinentes para la disposición de los mismos.	CONTRACTUAL

#### 19.2 OFERTA ECONÓMICA

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE.

El proponente deberá presentar su oferta económica en SECOP II de acuerdo a las instrucciones brindadas por Colombia Compra Eficiente: <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/instrucciones-para-diligenciar-oferta-economica-en-el-secop-ii>

En el caso concreto para el presente proceso de contratación, debido a que el **contrato derivado corresponde a aquel cuyo valor el de la oferta económica ganadora**, la Entidad creará una pregunta tipo lista de precios de un (1) ítem en la sección cuestionarios, donde el proponente deberá ingresar el valor total de su oferta económica, es decir la



sumatoria del producto de los precios unitarios por la respectiva cantidad de cada ítem, incluido impuestos.

Adicionalmente, la Entidad requerirá evidencia de la propuesta económica, por lo cual el proponente deberá anexar el documento diligenciado correspondiente a los formatos 8ª(PDF) y 8B (EXCEL), según corresponda.

**NOTA: Tanto el valor de la oferta que el proponente diligencie en la lista de precios, como el valor total de los formatos 8A y 8B deben coincidir estrictamente. De lo contrario, de acuerdo a lo manifestado en el concepto Presentación de ofertas en el SECOP II del 2 de enero de 2018 de Colombia Compra Eficiente, en caso de que exista alguna diferencia entre los documentos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal debe tener en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto, Lo anterior, sin perjuicio del régimen de subsanabilidad aplicable al Proceso de Contratación. Inclusive, en desarrollo de la Ley 527 de 1999 regula, un documento adjunto a la oferta de forma distinta a lo previsto en los Documentos del Proceso y la Guía; o, con valores distintos a los indicados en los formularios de la lista de precios no será tenido en cuenta por la Entidad Estatal y debe rechazarla o no evaluarla según corresponda.**  
<https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/documento/68749>

De acuerdo con el número de propuestas presentadas al cierre del proceso de selección, la Entidad hará uso de la guía de precios artificialmente bajos de Colombia Compra Eficiente para dar tratamiento al valor mínimo aceptable para considerar ofertas económicas como artificialmente o no artificialmente bajas. En todo caso, se dará cumplimiento a lo establecido Decreto 1082 de 2015, conforme a lo establecido en la matriz de riesgos del proceso.

Se verificarán los valores contenidos en las propuestas (Anexo de la oferta económica), verificando que estos no superen los precios promedios del estudio de mercado. La sumatoria de los valores totales de los servicios definirá el orden de evaluación de las propuestas presentadas, iniciándose por la propuesta cuya sumatoria de valores totales de servicios (IVA incluido) sea la de menor valor.

En la presentación de oferta dicho valor deberá incluir todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA y el impuesto al consumo no podrá superar el presupuesto disponible.

La oferta económica debe diligenciarse completamente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez mínima de la oferta económica: Noventa (90) días.



2. El contratista no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida.
3. Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA y el impuesto al consumo (en caso de que haya lugar), no podrán superar el presupuesto Disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA (en caso de que haya lugar) y/o el impuesto al consumo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
4. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
5. El proponente deberá anexar copia de la oferta económica en excel para facilitar la evaluación financiera.

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

**El anexo a la oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo al Formato No. 8A. Anexo a la oferta económica- Word y Formato No. 8B. Anexo a la oferta económica- Excel.**

El SENA revisará y corregirá aritméticamente, si a ello hubiere lugar, el valor de la propuesta en el anexo de la oferta económica a evaluar y, para todos los efectos se tomará como valor ofertado, la cifra que resultare después de la corrección, siempre y cuando la nueva cifra no supere en un 2% el valor total inicial ofertado. Por consiguiente, de existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica supere el 2% del valor total inicial



de la misma, esta será rechazada conforme a lo establecido en las causales de rechazo del anexo a la invitación pública.

Con el propósito de garantizar el principio de igualdad de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes, la evaluación económica se realizará únicamente con el valor SUBTOTAL de la oferta económica, sin tener en cuenta impuestos discriminados como IVA, a fin de que la evaluación se realice en igualdad de condiciones sin favorecimientos por diferencias de regímenes tributarios.

## 20. ANALISIS DE RIESGOS

Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

Anexo 3. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/matriz\\_riesgos.doc](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc)

## 21. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	<b>Cumplimiento:</b> por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.
X	<b>Calidad del servicio:</b> por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	<b>Pago de salarios y prestaciones:</b> Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de su perfeccionamiento.
X	<b>Responsabilidad civil extracontractual:</b> El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

## 22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES



N.A.

### 23. OTROS ASPECTOS

<b>VISITA PROGRAMADA.</b>	<b>SI:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
<b>MUESTRA</b>	<b>SI:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>SI:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>

### 24. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

N.A.

### 25. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N.A.

### 26. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N.A.

### 27. ANEXOS

Anexo No 1. Anexo a la Invitación pública.

Anexo No 2. Estudio de mercado.

Anexo No 3. Matriz de riesgos.

Anexo No 4. Cotizaciones.

Anexo No 5. CDP

Anexo No 6. Circular 3-2021-000055 SENA

Anexo No 7. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación.

Anexo No 8. Designación de comité estructurador

### 28. FORMATOS

Formato No 1. Carta de presentación de la propuesta.

Formato No 2. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos



Formato No 3A. Constitución de consorcio

Formato No 3B. Constitución de unión temporal

Formato No 4. Experiencia del proponente

Formato 5A. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica

Formato 5B. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona natural

Formato 6. Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror

Formato 7. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Formato No 8A. Anexo de la oferta económica- Word

Formato No 8B. Anexo de la oferta económica- Excel

Formato No 9. Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de garantía única.

Se expide en Barranquilla, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2021.

  
**JACQUELINE ROJAS SOLANO**  
**Directora Regional Atlántico**

VoBo: Alexandra Palacio Fuentes- Coordinadora de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto. *Accep.*

VoBo: Hugo Armando Navarro Rivero- Apoyo de proyectos de adecuaciones, construcciones y mantenimientos SENA Regional Atlántico.

VoBo: Hugo Armando Navarro Rivero- Apoyo de proyectos de adecuaciones, construcciones y mantenimientos SENA Regional Atlántico.

Revisó: Jennifer Ibarra Correa- Líder de Gestión Contractual SENA Regional Atlántico. *v*