



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	19/04/2022
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO:	Dirección Regional Atlántico
OBJETO:	Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el inmueble donde funcionan el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2022.
COMUNICACIONES:	<p>El SENA informará a los interesados todos los asuntos relacionados con el presente proceso de selección de manera exclusiva, a través de la plataforma SECOP II, siendo éste el único canal de comunicación, entre las partes. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</p> <p>Únicamente en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma y en cumplimiento de la guía establecida para ello por Colombia Compra Eficiente, se podrá a disposición de los interesados el correo: jibarrac@sena.edu.co</p>

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, la Regional Atlántico posee modernas sedes donde funcionan oficinas administrativas y ambientes de formación, las cuales tienen en funcionamiento equipos de transporte vertical (ascensores) para uso del personal en general que así lo requiera ya sea por el número de plantas de las sedes o para facilitar el acceso a personas con discapacidad, como es el caso del inmueble donde funcionan el **Centro de Comercio y Servicios y el Despacho** de la Regional Atlántico del SENA.

El uso continuo de los equipos en mención ocasiona el desgaste constante de sus partes, generando a la Entidad una necesidad por mantener en óptima condiciones para garantizar su correcto 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.

Para que los ascensores funcionen correctamente, se requiere de revisiones y reparaciones programadas, es decir **un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo**, de tal forma que garanticen su buena marcha y fiabilidad. Estas labores no pueden ser realizadas por parte del personal técnico de la Entidad, primero porque no cuenta con personal idóneo en formación y experiencia 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 la prestación del servicio de un tercero para que le provea la solución a la necesidad que anualmente se presenta.

Los equipos de transporte fueron fabricados e instalados por la marca Mitsubishi, no obstante, como parte del mantenimiento correctivo y modernización de los mismos, han tenido modificaciones en su estructura interna por lo cual perdieron la garantía del fabricante. En este sentido, las reparaciones pertinentes derivadas de mantenimientos preventivos y/o correctivos, pueden ser realizadas no solo por la empresa fabricante, sino también por aquellas empresas que cuenten con la idoneidad técnica requerida para la realización de las actividades como lo es experiencia, personal de trabajo capacitado y suministro de repuestos originales.

Como ha sido mencionado, se requiere el mantenimiento preventivo de los elevadores en el que se ejecuten ajustes generales y que el proveedor contratista suministre e instale 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.



De acuerdo con lo expuesto, es necesario que el SENA Regional Atlántico contrate el mantenimiento preventivo y correctivo incluido suministro de repuestos, remplazo de piezas requeridas y mano de obra para el ascensor de pasajeros que se encuentran instalado en la siguiente dirección:

EMPRESA/ MARCA	UBICACIÓN DE LA SEDE	DIRECCIÓN
Mitsubishi (modificado)	Centro de Comercio y Servicios- Despacho Dirección Regional Atlántico	Carrera 43 No 42-40 Barranquilla.

La Directora Regional, mediante la Designación del Comité Estructurador encargado de la estructuración jurídica y técnica del proceso de selección (**Ver Anexo 1. Designación de comité estructurador**).

Para los equipos anteriormente mencionados, se suscribió un contrato de mantenimiento preventivo a finales de la vigencia 2021 y sobre el cual se constituyó reserva presupuestal para garantizar el mantenimiento de los equipos durante dos períodos (meses) de la vigencia 2022. Debido al agotamiento de estos mantenimientos, se hace necesario contratar nuevamente el servicio de mantenimiento 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, mediante la Resolución de Apertura presupuestal 2022, recibió la suma de \$ 90.637.343,00 para atender el mantenimiento de ascensores de todas las sedes regionales, incluyendo nodos de formación.

El 18 de marzo de 2022, 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-0026-2022. Una vez surtida la etapa de evaluación, se determinó por parte del equipo evaluador que los tres proponentes que presentaron ofertas no cumplían con las condiciones establecidas en la invitación pública, razón por la cual recomendaron al ordenador de gasto declarar desierta la invitación pública MC-ATL-0026-2022.

Mediante la Resolución 08 08-01221 del 30 de marzo de 2022, el ordenador de gasto declara Declarar desierto el proceso de MC-ATL-0026-2022, cuyo objeto es Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el inmueble donde funcionan el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2022. Una vez vencido el término de 10 días hábiles para presentar recursos de ley (13 de abril de 2022) y ante la ausencia de los mismos, la Entidad procedió a terminar anormalmente el proceso de contratación MC-ATL-0026-2022 en la plataforma SECOP II.



Que al término de la cancelación del proceso MC-ATL-0026-2022, 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) del inmueble donde funcionan el Centro de Comercio y Servicios y el Despacho de la Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2022, mediante la modalidad de mínima cuantía.

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

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
72154010	8_230 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 2022.	13583515	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_230 MTO INMUEBLES Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el edificio (...)	Marzo	Marzo	10 Mes(es)	Mínima Cuantía	Recursos nación	25,000,000 COP

Exportar Excel Exportar Excel(CSV)

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

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 este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

6. OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el inmueble donde funcionan el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2022.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

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 (modificado).

Número de equipos: Dos (2)



Capacidad: Ocho (8) personas. 630 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.

A. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES				
PARTE 1: Cuarto de máquinas				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	Pánel de fuerza, breakers y fusibles	Inspeccionar y ajustar	Und	9
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
2.1	Guías de cabina	Inspeccionar, limpiar y lubricar	Und	9
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
3.1	Pánel de operación (botonera)	Inspeccionar y limpiar	Und	9
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 - Fotocelda	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
4.1	Contacto de puertas y cierre de emergencia	Inspeccionar y limpiar	Und	9
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
5.1	Botoneras de piso	Inspeccionar y limpiar	Und	9
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
6.1	Polea tensora	Inspeccionar y ajustar	Und	9
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		

B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	
1	Tramo de guaya 12mm ASC 1	Und	6	
2	Terminal de guaya ASC 1-2	Und	12	
3	Guaya de limitador ASC 1-2	Und	2	
4	Finales de carrera ASC 1-2	Und	2	
5	Babero cabina ASC 1-2	Und	2	

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE MANTENIMIENTOS

El proveedor deberá proveer los insumos que se requieran, y están en la obligación de presentar ofertas económicas con precios reales de mercado de los repuestos y actividades que lo ameriten, además estos repuestos serán evaluados y autorizados solamente por el supervisor del contrato nombrado por la Entidad.

Los repuestos a suministrar deberán ser nuevos, y tener una garantía técnica por un periodo mínimo de un (1) año, contado a partir de la fecha de instalación. Para la solicitud de cualquier mantenimiento correctivo, el personal técnico deberá diligenciar el correspondiente formato en donde se describa técnicamente la falla y la solución, además deberá anexar un estudio fotográfico, e indicar la razón para efectuar dicho procedimiento y cuáles son las piezas a sustituir. El coordinador del contrato dispuesto por el proveedor, adjuntará con dicho formato la cotización para que el supervisor de la entidad avale dicho procedimiento.

En el momento de la ejecución del mantenimiento correctivo, el técnico deberá llenar otro formato en donde se describan todas las actividades que se realizaron, las piezas que se sustituyeron y los datos generales de voltaje, amperaje, etc., que garanticen que el equipo está en óptimas condiciones de funcionamiento, este formato también tendrá la firma del técnico y del funcionario encargado de los equipos, dejando constancia que ese servicio se realizó. Si dicho formato no se presenta correctamente diligenciado y firmado tanto por el técnico como por el funcionario que recibe los trabajos, el SENA Regional Atlántico no podrá efectuar el pago correspondiente, estos reportes serán verificados por el supervisor del contrato.



El equipo objeto de mantenimiento correctivo deberá ser reparado y quedar en perfecto estado de funcionamiento, a más tardar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva.

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 contratación directa, que tendrá por objeto ***“Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el inmueble donde funcionan el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2022”***, 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 analizando 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 ejecutar el objeto contractual en la ubicación de los equipos de transporte.

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. 5422 del 6 de enero de 2022. **Ver Anexo No 5. CDP 5422.**

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**

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
ASCENSORES MOVER S.A.S	CO1.PCCNTR.3070463-2021	Mínima cuantía	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.	3.698.520,00
ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S A S	CO1.PCCNTR.3040897-2021	Contratación Directa	Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) marca SCHINDLER del Centro Industrial y de Aviación de la Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2021.	16.967.808,00
INTERLIFT S.A.S.	CO1.PCCNTR.3040987-2021		Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) marca INTERLIFT del Nodo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC de la Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2021.	2.256.867,00
ASCENSORES COSTA NORTE ASCONOR LTDA	CO1.PCCNTR.3040973-2021		Contratar el servicio de mantenimiento de un equipo de transporte vertical (ascensor) marca ASCONOR del Nodo de IndustriasCreativas de la Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2021.	720.027,00
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	6.663.988,00



			MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA ...PZO 31 DIC 2020	
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:



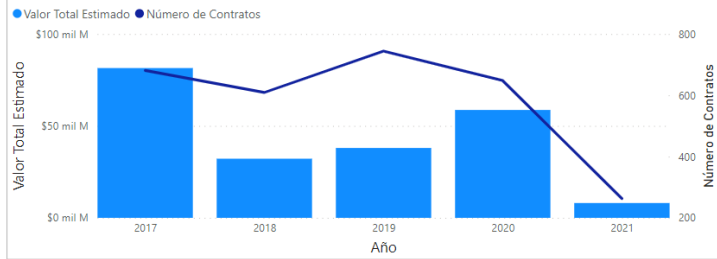
ANÁLISIS DE OFERTA

Seleccione una categoría (Obligatorio):

Lista de Clasificadores de Bienes y Servicios

- 721536 - Servicios de terminado interior, ootac...
- 721537 - Servicios de instalación, mantenimien...
- 721539 - Servicio de preparación de obras de c...
- 721540 - Servicios de edificios especializados y...
- 721541 - Servicios de mantenimiento y reparac...
- 721542 - Servicios de mantenimiento y reparac...
- 721543 - Servicios de mantenimiento y reparac...
- 721544 - Servicios de mantenimiento y fabrica...

Contratación Anual

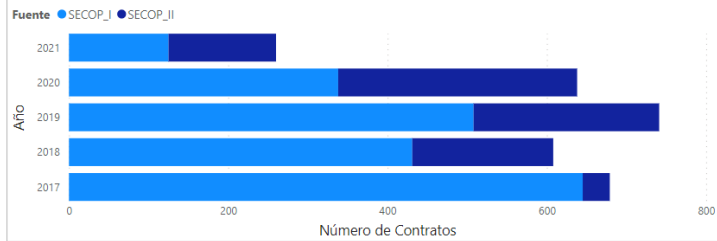


Filtro de Valor:

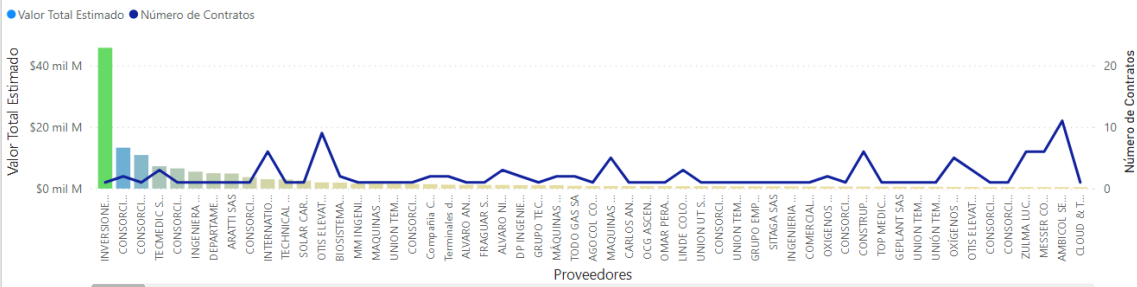
Filtro de Año:

2017	2019	2021
2018	2020	

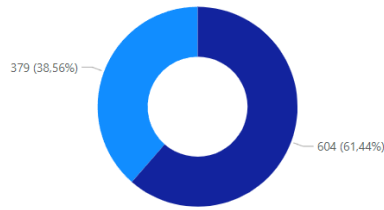
Contratos por Plataforma



Valor Total Estimado por Proveedor



Proveedores MiPyme en SECOPI II*



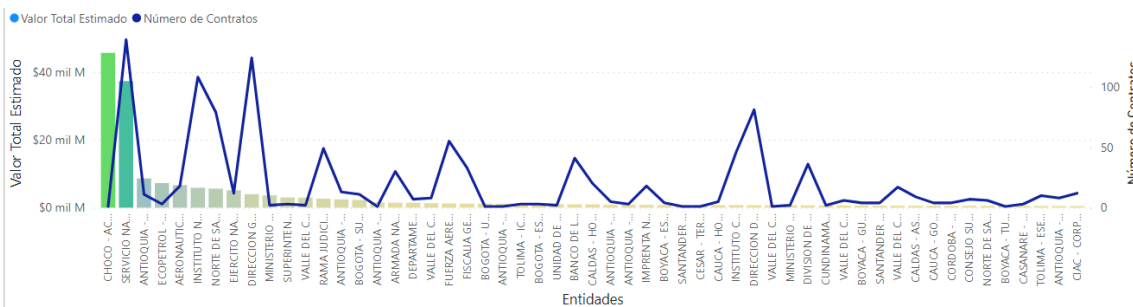
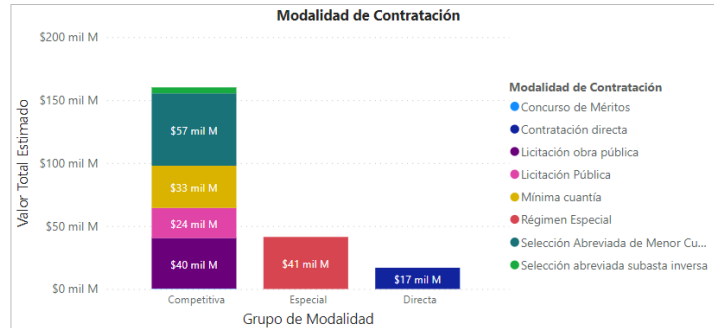
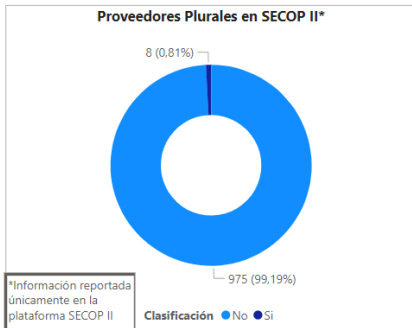
*Información reportada únicamente en la plataforma SECOPI II

Clasificación ● Mi pyme ● No mi pyme

Origen y Valor de Contratos de Proveedores



Colombia 100%



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...
ANTIOQUIA - 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	\$1.344.276.882,6399999	
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL - MINSALUD	\$2.704.989.000	\$949.109.643,43		
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES - SUPERSOCIEDADES			\$443.680.000	\$...
Total	\$81.452.069.116,87	\$32.154.033.306,58	\$38.005.420.838,499992	\$58.673.026...

Actualmente en el mercado local existen empresas con las 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 COSTA NORTE ASCONOR LTDA
- PH HOLDINGS S.A.S.



En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad procedió a realizar el análisis técnico-económico del valor estimado del futuro contrato así:

La Dirección Regional Atlántico del SENA publicó en SECOP II la solicitud de cotización por medio de la **solicitud de información a proveedores No. EM-ATL-0007-2022**

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2854191&isFromPublicArea=True&isModal=False>

con el objeto *“COTIZACION: Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos de transporte vertical (ascensores) ubicados en el inmueble donde funcionan el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2022”*. Una vez expirado el término establecido en la invitación a cotizar, se recibieron dos (2) cotizaciones de proveedores interesados en participar en el estudio de mercado con el alcance de la necesidad registrada, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad para la contratación.

En respuesta a esta convocatoria, se registró información al correo electrónico y/o plataforma SECOP II, de las siguientes empresas:

- Cot 1. ASCENSORES MOVER S.A.
- Cot 2. SERARCO S.A.S.

Ver Anexo No. 4 Cotizaciones.

Se precisa que de las cotizaciones allegadas diligenciaron correctamente la totalidad de los campos indicados en la tabla de cotización, conforme a los ítems señalados, razón por la cual se realiza el estudio de mercado con los valores mencionados por estas empresas, toda vez que permiten su comparación, la cual se realiza en el numeral 9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL del presente documento.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

En la definición del valor aproximado del contrato a celebrar estará determinado por el valor del estudio de mercado como precio techo, bajo los cuales los proponentes interesados en participar dentro del proceso de podrán realizar sus ofertas.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

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 \$ 24.928.553,00.

ESTUDIO DE MERCADO								
ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO DE MANTENIMIENTO	UNIDAD	CANT	COT 1	COT 2	VR PROMEDIO	SUBTOTAL
1	Servicio de mantenimiento preventivo mensual para dos ascensores de acuerdo al anexo de necesidad técnica.	Preventivo	Und	9	1.036.000,00	1.110.000,00	1.073.000,00	9.657.000,00
2	Tramo de guaya 12mm ASC 1	Correctivo	Und	6	963.787,00	980.000,00	971.894,00	5.831.364,00
3	Terminal de guaya ASC 1-2	Correctivo	Und	12	100.000,00	120.000,00	110.000,00	1.320.000,00
4	Guaya de limitador ASC 1-2	Correctivo	Und	2	1.030.000,00	1.035.000,00	1.032.500,00	2.065.000,00
5	Finales de carrera ASC 1-2	Correctivo	Und	2	120.000,00	125.000,00	122.500,00	245.000,00
6	Babero cabina ASC 1-2	Correctivo	Und	2	375.000,00	382.000,00	378.500,00	757.000,00
SUBTOTAL								19.875.364,00
IVA								3.776.319,00
VALOR TOTAL								23.651.683,00

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 23.651.683,00) impuestos incluidos**, que corresponde al valor del estudio de mercado conforme a las cotizaciones recibidas, con certificado de disponibilidad presupuestal No. 5422 del 6 de enero del 2022.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	CONCEPTO INTERNO	VALOR
Inversión	X	C-3699-1300-14-0-3699016-02	Mantenimiento de bienes inmuebles	49.748.210,00
Funcionamiento				

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.
5422	06-01-2022	31-12-2022	101024	C-3699-1300-14-0-3699016-02	Nación	Cuarenta y nueve millones setecientos cuarenta y ocho mil	49.748.210,00



						doscientos diez pesos.	
--	--	--	--	--	--	------------------------	--

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 el servicio requerido no se encuentra contemplado dentro de ningún acuerdo marco de precios vigente.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Obra

Otro:	
-------	--

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- a. Cumplir con el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
- b. Responder por la adecuada planificación que le permita desarrollar el objeto del contrato con la oportunidad, eficacia, eficiencia y calidad requerida.



- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. Desarrollar el objeto acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- l. 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.
- m. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que determina el proceso contractual, en los términos establecidos en la misma.
- n. Responder ante los organismos de control y ante terceros civil y extracontractualmente por la ejecución del mismo y mantener indemne al SENA.
- o. 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.
- p. 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.

- q. 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 vigente sobre la materia.
- r. 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.
- s. 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.
- t. 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 adquirente 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
- u. 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.
- v. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado.
- w. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los productos objeto de este contrato.
- x. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el SENA, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- y. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

- 1. Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y prestar la mano de obra para los ascensores de pasajeros e instalados en las dependencias de la entidad



ubicadas en la dirección(es) indicadas en las especificaciones técnicas del contrato.

2. Acordar un cronograma de mantenimientos en articulación el supervisor del contrato y la Administradora del Edificio SENA Regional.
3. Atención de llamadas telefónicas las 24 horas y atención inmediata.
4. 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.
5. Suministrar grasas y lubricantes necesarios para ejecutar a cabalidad el mantenimiento citado de acuerdo a las especificaciones de la marca.
6. 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.
7. 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.
8. Elaborar mensualmente un informe detallado de ejecución del mantenimiento.
9. Informe con las acciones pertinentes para la disposición final de los residuos ordinarios y peligrosos generados en esta actividad (de manera mensual previo a cada pago), acorde con los protocolos de seguridad pertinentes para la disposición de los mismos. Esto solo aplica para generación de RESPEL.
10. Designar a un funcionario responsable en representación del contratista, con el fin de tener una comunicación directa con el SENA, garantizando la rápida atención de los requerimientos y observaciones que se registren.
11. Presentar planilla de pago de seguridad social vigente, con el personal que realizara la actividad afiliado en riesgo 5 debido a que realizarán trabajo en alturas.
12. Presentar certificado de trabajo en alturas vigente en nivel avanzado o reentrenamiento según sea el caso de los trabajadores que prestaran el servicio de mantenimiento en las instalaciones.
13. Entregar los EPP y garantizar uso adecuado de los EPP para la tarea a realizar.
14. 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.

15. Elaborar un diagnóstico final de los equipos en la elaboración del último mantenimiento preventivo, donde se especifiquen el requerimiento de mantenimiento correctivo para los equipos para la siguiente vigencia.

14.2 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 conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- e. **Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato**

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los bienes y servicios 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

El plazo de ejecución del contrato será de máximo **245 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 2022.

16.1 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.

16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

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

PLAN DE PAGOS			
PERIODO EJECUTADO	FECHA DE PAGO	VALOR DEL PAGO	%
Abril	Mayo	1.276.870,00	5,40%
Mayo	Junio	13.436.723,00	56,81%
Junio	Julio	1.276.870,00	5,40%
Julio	Agosto	1.276.870,00	5,40%
Agosto	Septiembre	1.276.870,00	5,40%
Septiembre	Octubre	1.276.870,00	5,40%
Octubre	Noviembre	1.276.870,00	5,40%
Noviembre	Diciembre	1.276.870,00	5,40%
Diciembre	Diciembre	1.276.870,00	5,40%
VALOR TOTAL		23.651.683,00	100,00%

El SENA cancelará al Contratista en ***pagos parciales 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

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
--------------------------------	------------	---	------------	---	--

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere supervisión:	SI:	x
	NO:	.

La supervisión del contrato deberá estar a cargo del jefe inmediato del área de servicios generales del SENA Regional Atlántico, el cual debe ser funcionario de la Entidad.

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.

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:

- a) Requisitos habilitantes de orden jurídico.
- b) Requisitos habilitantes de orden técnico.
- c) Experiencia.
- d) Requisitos habilitantes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

19.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

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, 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. **Certificación bancaria:** El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta. En caso de consorcio o unión temporal, la cuenta bancaria será la escogida por los proponentes en el documento de creación.
11. **Certificado para acreditar la Condición de Mipyme:** El oferente debe acreditar con la oferta la condición de Mipyme mediante la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mipyme que se trata (micro, pequeña o mediana empresa). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que tenga esta condición, debe acreditarla.
12. **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.



13. **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.
14. **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.
15. **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.
16. Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror **Formato No 6.**
17. Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo **Formato No 7.**
18. Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de garantía única **FORMATO No 9.**
19. **Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades:** Los proponentes una persona jurídica nacional o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia o los miembros de los consorcios o uniones temporales, no deberán estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el SENA, de conformidad con la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1296 de 2009, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Para tal efecto el SENA verificará la información que reporta la Contraloría General de la República como responsables fiscales, la Procuraduría General de la Nación como sanciones disciplinarias, so pena de RECHAZO de la oferta. El proponente debe diligenciar el **Formato No. 11** Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica.



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 servicio de mantenimiento de ascensores.***

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán anexar:

- Copia de contrato.
- 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 máximo tres contratos celebrados y ejecutados, cuya sumatoria de cuantías sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso, 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.

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.

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



El manual de contratación de la Entidad establece un listado de criterios de selección de contratistas, aplicado a procesos de contratación y contratos (ejecución) relacionados con el suministro de combustible, que corresponden a los siguientes:

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 <i>vigente</i> 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 (de manera mensual previo a cada pago) , acorde con los protocolos de seguridad pertinentes para la disposición de los mismos.	CONTRACTUAL

Para el proceso de selección en cuestión, que corresponde a la etapa precontractual, se requerirá al proveedor lo siguiente:

1. 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.
2. Certificado de curso de trabajo seguro en alturas vigente del personal que realizará las labores de mantenimiento.

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 al formato No 8.

NOTA: Tanto el valor de la oferta que el proponente diligencie en la lista de precios, como el valor total del formato No. 8 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

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

21. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más.
X	Calidad del servicio: por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	Pago de salarios y prestaciones: 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	Responsabilidad civil extracontractual: 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

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:

Con la expedición del Decreto 1860 de 2021, se regula lo concerniente a la limitación a mipymes en los procesos de mínima cuantía por lo que durante el mismo termino para presentar observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Y posteriormente publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme y si se realiza la limitación territorial o si se realiza nacional, o si podrá participar cualquier otro interesado, dicho aviso será publicado y se otorgará el término de un día hábil luego de publicado el aviso para que posteriormente se presente oferta.

Conforme a lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se tiene que:

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

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

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las*



convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. 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 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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.



PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

Teniendo en cuenta lo anterior, y dado a que el presente proceso es de modalidad de Mínima Cuantía, el presente proceso será convocado a limitar Mipymes, siempre que se reciban por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar y que cumpla con los requisitos antes dicho.

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

23. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con lo establecido en el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación”, emitido por Colombia Compra Eficiente, Literal D, para los procesos de contratación directa y mínima cuantía, no se debe realizar este análisis.

24. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI:	X	NO:	
<p>Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:</p> <p>Durante el plazo para la presentación de observaciones a los estudios previos. Los proponentes interesados deberán contactarse con la Coordinadora de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, Alexandra Palacio Fuentes, para concretar la visita en horario hábil con una duración máxima de dos horas.</p> <p>Correo: apalacio@sena.edu.co Celular: 3005308971</p>				
MUESTRA	SI:		NO:	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SI:		NO:	X

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



La presente contratación tendrá en cuenta los requisitos habilitantes en materia ambiental y SST, conforme lo establece el manual administrativo de la Entidad en el formato GCCON-AN-001_Anexo_de_Verificacion_Criterios_de_Contratacion_version_2, en cumplimiento de la normatividad aplicable y las normas ISO certificadas.

Para el servicio de mantenimientos de ascensores, el formato establece los siguientes aspectos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo:

- Trabajo en alturas.
- Generación de residuos peligrosos

Conforme a los aspectos anteriores, se establecen los siguientes criterios verificables en las etapas precontractual y contractual:

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 <i>vigente</i> 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 (de manera mensual previo a cada pago) , acorde con los protocolos de seguridad pertinentes para la disposición de los mismos.	CONTRACTUAL

Los criterios correspondientes a la etapa precontractual fueron agregados dentro de los requisitos habilitantes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo. Por su parte, los criterios contractuales hacen parte de las obligaciones específicas del contratista.

26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N.A.



27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N.A.

28. COMUNICACIONES:

El SENA informará a los interesados todos los asuntos relacionados con el presente proceso de selección de manera exclusiva, a través de la plataforma SECOP II, siendo éste el único canal de comunicación, entre las partes. <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Únicamente en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma y en cumplimiento de la guía establecida para ello por Colombia Compra Eficiente, se podrá a disposición de los interesados el correo: jibarrac@sena.edu.co y dcastillaj@sena.edu.co

29. ANEXOS

- Anexo No 1. Anexo a la invitación pública
- Anexo No 2. Estudio de mercado y necesidad técnica
- Anexo No 3. Matriz de riesgos.
- Anexo No 4. CDP 5322.
- Anexo No 5. Designación del comité estructurador.
- Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nación.
- Anexo No 7. Circular 3-2021-000055 SENA
- Anexo No 8. Designación de comité estructurador

30. 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 – copia
- Formato No 8. Anexo de la oferta económica




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

Formato No 10. Oferta técnica.

Formato No 11. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.


JACQUELINE ROJAS SOLANO
Directora SENA Regional Atlántico

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

Elaboró: Jennifer Ibarra Correa- Líder de Gestión Contractual SENA Regional Atlántico 