

## PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

### ETAPA PRECONTRACTUAL

#### FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

##### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

|                                                |                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>                   | 20 de abril de 2022                                                                                                                                                   |
| <b>DEPENDENCIA REQUERENTE EN CONTRATACIÓN:</b> | Grupo de Apoyo Administrativo del SENA Regional Sucre                                                                                                                 |
| <b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>                    | Marco Gómez Ordosgoitia-Director Regional Sucre con funciones de subdirector de Centro                                                                                |
| <b>OBJETO:</b>                                 | <b>CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ASCENSOR MARCA ORONA DE PASAJEROS QUE SE ENCUENTRAN INSTALADO EN LA SEDE BOSTON DEL SENA REGIONAL SUCRE.</b> |

##### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un Establecimiento Público del Orden Nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrito al Ministerio de Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 que se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

Es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA:

Responder con eficiencia y de acuerdo con las exigencias de la demanda de formación profesional integral.

Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.

Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo. En la actualidad, la Regional Sucre posee modernas sedes donde funcionan oficinas administrativas y ambientes de formación, la cual una de ellas tiene en funcionamiento equipos de transporte vertical (ascensor) 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 de la sede de Boston, adscrito a la Regional Sucre 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 dichos equipos 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.

El correcto mantenimiento preventivo de los ascensores redunda en una mayor vida útil y mejor desempeño de éstos, lo cual genera confianza y seguridad a los usuarios y garantiza el cumplimiento del deber, el correcto funcionamiento y la confiabilidad de los equipos.

Para que los ascensores funcionen correctamente, se requiere de revisiones y reparaciones programadas, es decir un servicio de mantenimiento preventivo y acondicionamiento técnico, 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.

De acuerdo con lo expuesto, es necesario que el SENA Regional Sucre contrate el mantenimiento preventivo, el remplazo de piezas requeridas y mano de obra para el ascensor marca ORONA de pasajeros que se encuentran instalados en la sede Boston.

**3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad (46564) PAA publicado en la plataforma Secop II.**

| Código UNSPSC (cada código separado por ;) | Descripción | Valor total estimado | Nombre del responsable | Dirección |
|--------------------------------------------|-------------|----------------------|------------------------|-----------|
|--------------------------------------------|-------------|----------------------|------------------------|-----------|

|          |                                                                                                                                                               |              |                                 |           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|-----------|
| 72101506 | CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ASCENSOR MARCA ORONA DE PASAJEROS QUE SE ENCUENTRAN INSTALADO EN LA SEDE BOSTON DEL SENA REGIONAL SUCRE | \$14.901.191 | Marco Eugenio Gómez Ordosgoitia | CITSSUCRE |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|-----------|

4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC): El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

| CODIGO UNSPCS | GRUPO     | SEGMENTO                                                                | FAMILIA                                                                     | CLASE                                   | PRODUCTO                                |
|---------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 72101506      | SERVICIOS | SERVICIOS DE EDIFICACION, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES | SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCION | SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES |

#### 5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

#### 6. OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ASCENSOR MARCA ORONA DE PASAJEROS QUE SE ENCUENTRAN INSTALADO EN LA SEDE BOSTON DEL SENA REGIONAL SUCRE.

### 6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El servicio a contratar se debe efectuar de conformidad a las especificaciones técnicas que se señalan en los numerales 7 y 7.1, del presente estudio.

### 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

La Dirección del SENA Regional Sucre requiere la prestación del servicio por parte de una persona natural o jurídica que dentro de su actividad económica y objeto social contemple la limpieza y desinfección de edificios e instalación industriales que cumpla con las siguientes características.

| ITEM | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                       | UNIDAD | CANTIDAD REQUERIDA |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|
| 1    | Revisión mensual de los dispositivos de seguridad y reguladores de velocidad                                                                                                                      | UND    | 7                  |
| 2    | Inspección mensual ajuste y lubricación periódica de rieles guías de cabina y contrapeso.                                                                                                         | UND    | 7                  |
| 3    | Verificación mensual desgaste de elementos deslizantes.                                                                                                                                           | UND    | 7                  |
| 4    | Verificación mensual de desgaste, limpieza de los cables de tracción.                                                                                                                             | UND    | 7                  |
| 5    | Inspección mensual y ajuste del conjunto de puertas de piso.                                                                                                                                      | UND    | 7                  |
| 6    | Verificación mensual del estado de las puertas de cabina, rolletes, correderas, zapatas                                                                                                           | UND    | 7                  |
| 7    | Lubricación mensual y limpieza de los equipos, verificando los niveles de aceite.                                                                                                                 | UND    | 7                  |
| 8    | Verificación mensual del estado de las baterías y fuentes de intercomunicación, estado de los cables viajeros y conexiones en cajas de empalme, funcionamiento de alarma de emergencia y citófono | UND    | 7                  |
| 9    | Ajuste mensual del freno y lubricación de pasadores.                                                                                                                                              | UND    | 7                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                  |     |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|
| 10 | Diagnóstico mensual y revisión sistema eléctrico, empalmes, terminales.                                                                                                                                                          | UND | 7 |
| 11 | Ajuste mensual y limpieza de las cuatro (04) zapatas de cabina.                                                                                                                                                                  | UND | 7 |
| 12 | Limpieza mensual y ajuste de las cuatro (04) zapatas de contrapeso                                                                                                                                                               | UND | 7 |
| 13 | Mantenimientos mensuales de lubricadores automáticos de guías de cabina y contrapeso, realizar ajustes de posicionamiento, realizar mantenimiento y limpieza general de las cerraduras y mecanismos de accionamiento de puertas. | UND | 7 |
| 14 | Aseo mensual de pozo y anclajes                                                                                                                                                                                                  | UND | 7 |
| 15 | Revisión mensual canaletes de zapatas guías                                                                                                                                                                                      | UND | 7 |
| 16 | Limpieza mensual y lubricación de los rieles.                                                                                                                                                                                    | UND | 7 |
| 17 | Revisión mensual de niveles de aceite del sistema hidráulico (para equipos hidráulicos)                                                                                                                                          | UND | 7 |
| 18 | Verificación mensual de pistón (para equipos hidráulicos).                                                                                                                                                                       | UND | 7 |

#### CONDICIONES TECNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACION

| ITEM | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO                                                                                                                                                                              |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | Suministrar mano de obra calificada e idónea en este tipo de labores, técnicamente especializado, con experiencia y elementos necesarios que permitan la realización de las labores de manera eficiente y oportuna. |
| 02   | Elaborar y entregar un cronograma de mantenimientos en articulación con el supervisor del contrato                                                                                                                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 03 | Atención de llamadas telefónicas las 24 horas y atención inmediata, en caso de que sea requerido por la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 04 | Emplear el personal idóneo, competente, acreditado y calificado en mecánica, electricidad, electrónica y en general en todos los conocimientos relacionados con los ascensores, objeto de mantenimiento, capacitado para mantener los equipos operando en perfecto estado de funcionamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 05 | 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. |
| 06 | Suministrar grasas y lubricantes necesarios para ejecutar a cabalidad el mantenimiento citado de acuerdo a las especificaciones de la marca.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 07 | Examinar periódicamente 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 08 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 09 | Todos los repuestos reemplazados por EL CONTRATISTA deberán entregarse a SENA a excepción de aquellos que necesitan disposición especial por ser considerados contaminantes, en este último caso el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|    |                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | CONTRATISTA deberá certificar que la disposición de estos se realizó de acuerdo con la normativa ambiental.                                                                                                                   |
| 10 | El contratista deberá dar cumplimiento a las normas técnicas establecidas para el mantenimiento de ascensores, esto es, acatar las reglas para instrucciones de mantenimiento dadas en la NTC 2503:2010.                      |
| 11 | El contratista deberá aportar listado de las personas que ingresarán a realizar los mantenimientos requeridos, los cuales deberán tener a la mano los pagos por conceptos de seguridad social y riesgos profesionales al día. |

### **7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS**

- Cumplir con la Resolución 2003 de 2014, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social "Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud" y todas aquellas normas expedidas y relacionadas con el cumplimiento del servicio objeto de esta contratación.
- El proponente debe aportar la Certificación de Cumplimiento expedida por la secretaría de Salud y Licencia de Salud Ocupacional Vigente. De acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 4502 de 2012.
- El proveedor deberá asumir todos los costos asociados a la logística para la prestación del servicio, incluyendo entre otras, el transporte para la prestación del servicio domiciliario.
- El contratista debe contar con la disponibilidad de los equipos requeridos para la realización de todos los exámenes, del personal idóneo, capacitado y de la logística para atender la totalidad del servicio requerido (camillas, guantes, batas, sabanas, tensiómetro, baja lenguas, equipo de órganos, pesa, tallímetro). Elementos que deberán ser utilizados para las valoraciones médicas y deberán estar calibrados según lo exigido normativamente.
- El cronograma para la ejecución respectiva deberá ser coordinado previamente con el supervisor del contrato.
- Los Resultados deberán ser provistos por página web, para que de manera individual el trabajador conozca sus resultados o en su defecto se garantizara él envió por correo (cumpliendo con los requisitos para manejo de datos) a cada trabajador de los resultados pertinentes, o a través del medio acordado previamente con el supervisor del contrato y en los tiempos igualmente concertados.

- Tanto en las evaluaciones médicas pre ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre las recomendaciones y/o restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando temporalidad y emitiendo las recomendaciones que sean pertinentes.

## 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 Estatales 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 de riesgo, el Despacho de la Regional Sucre, realizó el análisis del sector que se encuentra en el Anexo el cual hace parte integral del presente estudio previo.

Ver documento anexo.

## 9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS (\$ 7.497.000)**. pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

#### 9.1.1 El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS (\$7.497.000)**.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional del Sena-Sucre, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **“CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ASCENSOR MARCA ORONA DE PASAJEROS QUE SE ENCUENTRAN INSTALADO EN LA SEDE BOSTON DEL SENA REGIONAL SUCRE”**., es **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS (\$7.497.000)**, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO DE MERCADO O DE SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

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

| RUBRO          |               |                             |                |
|----------------|---------------|-----------------------------|----------------|
| PRESUPUESTO    | Indique con X | RUBRO                       | VALOR          |
| Inversión      | X             | C-3699-1300-14-0-3699016-02 | \$8.568.000,00 |
| Funcionamiento |               |                             |                |

| Nro.<br>de<br>CDP o<br>Vigencia<br>Futura | Fech<br>a de<br>CDP<br>o<br>Vigen<br>cia<br>Futur<br>a | Fecha<br>de<br>vencimi<br>ento del<br>CDP | Dependen<br>cia                                                                                                                           | Posición Catálogo<br>de Gasto                                                                                                                                                                                             | Fuente                                                | Valor en Letras                                            | Valor en<br>Números. |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------|
| 6522                                      | 2022-<br>05-03                                         | 2022-<br>12-31                            | 954224<br>CENTRO<br>DE LA<br>INNOVACI<br>ON, LA<br>TECNOLO<br>GIA Y LOS<br>SERVICIO<br>S -<br>CONSTRU<br>CCIONES<br>Y<br>ADECUACI<br>ONES | C-3699-1300-14-0-<br>3699016-02<br>ADQUISICIÓN DE<br>BIENES Y<br>SERVICIOS -<br>SEDES<br>MANTENIDAS -<br>FORTALECIMIENT<br>O DE LA<br>INFRAESTRUCTUR<br>A Y LA CAPACIDAD<br>INSTITUCIONAL<br>DEL SENA A NIVEL<br>NACIONAL | PROPIOS<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>NACION | OCHO MILLONES<br>QUINIENTOS<br>SESENTA Y OCHO<br>MIL PESOS | \$8.568.000,00       |

## 11. CONSULTA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

De conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.2.9, 2.2.1.2.1.2 y 2.2.1.2.1.2.9, en cuyo texto rezan de la siguiente manera:

**“Artículo 2.2.1.2.1.2.9: (...) La entidad estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido (...)”**

**“Artículo 2.2.1.2.1.2.7.** Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo”.

**“Artículo 2.2.1.2.1.2.9.** Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.

No obstante, Lo anterior en concordancia con lo señalado, por la subsección A, sección tercera, sala de lo contencioso administrativo del Consejo de Estado en EXP. 56307 resolvió:

*“DECLARAR la nulidad del numeral VII denominado “Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía”, del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE) y publicado en la página virtual de esa entidad el 19 de enero de 2014, por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia”. Con base en los argumentos que se citan a continuación del mismo expediente:*

*“95. En línea con la argumentación anterior, se destaca que el análisis de legalidad planteado no puede ser ajeno a los fines perseguidos por cada modalidad de selección, pues los AMP están orientados a la optimización de tiempos y recursos públicos a través de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes que son resultado de negociaciones que CCE diseña, construye y suscribe en la etapa de operación primaria, en los cuales se establecen las condiciones de plazo, cumplimiento y garantía para la adquisición de bienes de tales características, de forma que en la operación secundaria las entidades que hagan uso de tales catálogos de proveedores accedan a los beneficios económicos negociados en los AMP, a través de la respectiva orden de compra.*

*96. A la vez, como se indicó en el auto transcrito, la contratación de mínima cuantía que verse sobre bienes de características técnicas uniformes, no es ajena a los principios de economía, eficiencia y transparencia en la contratación estatal, como se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento, sino que es resultado de la voluntad legislativa de*

*reconocer la existencia de un mercado distinto al de los Acuerdos Marco de Precios, postura legítima si se consideran los diferentes segmentos de oferentes que pueden participar y proveer bienes y servicios al Estado, como ocurre con los pequeños proveedores quienes tienen mejores oportunidades en las negociaciones que atañen a mínimas cuantías, por ser acorde con su capacidad de producción, sin que ello vaya en detrimento de los principios anotados, y sí, por el contrario, genera impactos positivos en una visión más integral de la economía.”*

De lo anterior se infiere que en el presente caso no es obligatorio la compra á través de acuerdo marco de precio, teniendo en cuenta que la cuantía del presente proceso no supera el 10 % del de la menor cuantía.

Así las cosas, cuando el presupuesto del objeto de un proceso de selección mediante el cual se pretende satisfacer la necesidad de un bien y/o servicio no supere el 10% de la menor cuantía de la Entidad, se debe emplear la modalidad de selección de mínima cuantía para su adquisición.

## **12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 establece las siguientes modalidades de selección: 1. licitación pública, 2. Selección abreviada, 3. Concurso de méritos, 4. contratación directa y 5. Contratación de mínima cuantía.

Que la contratación del objeto del presente estudio se encuentra estipulada en la ley 80 de 1.993, modificada por la ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario, citado en la parte superior de este estudio. El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 nos reglamenta el procedimiento para la contratación de mínima cuantía y sus reglas aplicables independientemente de su objeto.

En este orden de ideas, por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 274 de la ley 1450 de 2011 y en concordancia con los artículos 94 de la ley 1474 de 2011, 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas.

## **13. MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

|                |
|----------------|
| MINIMA CUANTIA |
|----------------|

## **14. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:**

### **TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**

|       |                         |
|-------|-------------------------|
|       |                         |
| Otro: | PRESTACION DE SERVICIOS |

## **15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **15.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **15.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:**

- a) Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- c) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
- e) Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y el pliego de condiciones los cuales hacen parte vinculante del contrato.
- f) Informar 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.
- g) Informar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviviente.
- h) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, El CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familia, SENA e ICBF) y acreditar encontrarse a paz y salvo como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.
- i) El contratista es el único responsable por la vinculación de 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. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo

ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.

j) Suministrar la información necesaria y acatar las indicaciones de supervisor del contrato para elaborar el proyecto de liquidación del mismo, dentro de los términos exigidos en la ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 0019 de 2012.

k) Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.

l) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del Contrato.

m) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

n) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

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

#### **15.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:**

1. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Invitación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
2. Realizar la señalización del área de trabajo correspondiente para la correcta ejecución del mismo y del personal que trabaje en el mantenimiento. La señalización anterior no tendrá pago separado y su costo deberá estar incluido en el valor de la propuesta económica.
3. Carnetizar el personal que utilizará en las labores de mantenimiento del ascensor ubicado en la sede Boston del SENA regional Sucre, para lo cual la supervisión ejecutará el control.
4. Asumir los costos de desplazamiento del personal destinado a las labores de mantenimiento objeto del contrato.
5. Disponer de los equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos objeto de la contratación.
6. Suministrar a sus trabajadores todos los insumos, así como todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.

7. Realizar los transportes de equipos que se requieran para la ejecución del objeto contractual, sin costo para la Entidad.
8. Realizar el trabajo con precaución para no deteriorar o dañar las estructuras, sus refuerzos y demás instalaciones, acabados y mobiliario de los inmuebles aledaños. Igualmente, sin ocasionar daños a mamposterías, divisiones, carpinterías, baños, estructuras existentes y/o equipos por causa de traslado de maquinaria, o el mantenimiento que va a ejecutar. Cualquier daño ocasionado a estos será responsabilidad única del adjudicatario, el cual deberá repararlos asumiendo todos los costos.
9. Utilizar materiales nuevos, de primera calidad, siendo su aplicación y comportamiento responsabilidad del contratista.
10. Cumplir con el pago de los salarios, prestaciones sociales y demás cargas laborales, que se causen a favor de los trabajadores ocupados en la obra, además de tenerlos afiliados a una ARL, todo de acuerdo con las leyes laborales que rigen en Colombia.
11. Asumir la responsabilidad de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, la supervisión, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. En consecuencia, todas las indemnizaciones por esta causa serán por cuenta del contratista.
12. Asumir responsabilidad frente a terceros, en virtud de daños que se puedan causar por su culpa.
13. Mantener aseado el lugar de trabajo durante la ejecución del mantenimiento del ascensor y retirar diariamente los sobrantes al lugar especificado por la supervisión, de conformidad con las especificaciones técnicas.
14. Atender todas las observaciones realizadas por la supervisión.
15. Dar estricto cumplimiento al cronograma de mantenimientos.
16. EL CONTRATISTA ejecutará el contrato de acuerdo con la práctica más avanzada y tecnología autorizada por el SENA, acogiendo todas las normas vigentes que permitan su buena ejecución.
17. Los elementos utilizados deberán estar de acuerdo con los reglamentos y normas que sean aplicables, los cuales deberán contar con la certificación expedida por la entidad debidamente acreditada para tal efecto.
18. Registrar e identificar el personal que hará parte de los grupos de trabajo, para proceder con las autorizaciones pertinentes de acceso a los diferentes lugares de ejecución del objeto contractual.
19. Asumir los gastos de traslado, viáticos, honorarios, y demás erogaciones en que puedan incurrir sus empleados por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.
20. El trabajador portará elementos de seguridad mínimos; de no contar con estos elementos el personal infractor deberá ser retirado de la sede la gallería del SENA regional Sucre. Si no se cuenta con el personal mínimo requerido, no se podrán adelantar actividades, previo visto bueno del supervisor.
21. El personal que labore para el contratista deberá guardar el debido respeto a todos los funcionarios y usuarios del SENA, así como a toda la comunidad en general.
22. El contratista deberá inculcar en todo su personal la necesidad de mantener relaciones cordiales con los funcionarios y usuarios.
23. Todos los elementos de protección personal como cascos de seguridad con barbuquejo deben estar certificados en resistencia para trabajo en alturas resolución 1409 de 2012. de

igual forma Guantes, lentes de seguridad, botas de seguridad camisa manga larga y overol) entre otros.

24. Para realizar trabajo en alturas los trabajadores deben tener el curso de trabajo seguro en alturas, contar con andamios certificados y sistemas de anclaje certificados, arnés certificados y líneas de vida para la protección de cada trabajador.
25. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, e invitación pública, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.
26. Atender todas las observaciones realizadas por la supervisión.
27. Dar aplicación efectiva al protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 establecido por el Ministerio De Salud y Protección Social mediante Resolución 666 del 24 de abril de 2020, lo cual será verificado por el supervisor del contrato con el apoyo de la persona encargada del Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro.
28. Cumplir con las obligaciones contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

**Nota 1: el SENA verificará durante la prestación del servicio, que las certificaciones de los cursos correspondan a las mismas personas que están prestando el servicio de aplicación de plaguicidas.**

**Nota 2: La capacitación y el entrenamiento deben ser efectuados por el SENA, las autoridades de salud e ICA y demás entidades que hagan parte del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología en los niveles operativos correspondientes o por universidades e institutos Tecnológicos.**

#### Obligación Contractual

##### **15.1.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SGSST PREVIO A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.**

1. Manual del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que incluya la Autoevaluación de estándares mínimos. Según lo establecido en Decreto 1072/2015 y Resolución 0312/2019.
2. Política de Seguridad y Salud en el trabajo firmada por el representante legal.
3. Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, tabaco y drogas firmada por el representante legal.
4. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, firmado.
5. Matriz de peligros actualizada y acorde a los riesgos generados.
6. Matriz Legal actualizada.
7. Matriz de Elementos de Protección Personal, actualizada y ajustada a las actividades a desarrollar al interior del proyecto, referenciando el tipo de elemento, normas técnicas.
8. Acta de conformación del COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Acta de conformación del Comité de Convivencia Laboral.
10. Plan anual de trabajo del SG-SST con objetivos, metas, indicadores, cronograma de actividades, responsables en promoción y prevención.
11. Plan anual de capacitación de SST incluyendo inducción y reintroducción.

12. Plan de Emergencias.
13. Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes 1)  
Fotocopia de cedula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que evalúa los estándares mínimos 2.)  
evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
14. Programa de protección contra caídas y procedimiento de rescate (SI APLICA).

#### **15.1.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SGSST PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

1. Aprobación del Protocolo de Bioseguridad y de Movilidad por ente territorial donde en la sede donde van a ejecutar el contrato.
2. Documentos del Sistema de Gestión de SST.
3. Certificado de afiliación de la ARL de la empresa oferente con el tipo de riesgo. (IV, V según la actividad), acorde con el reglamento de higiene.
4. Certificado de afiliación de los trabajadores a la EPS, AFP y ARL.
5. Certificado de aptitud (exámenes médicos - concepto) de ingreso o periódico de los trabajadores, no mayor a 1 año.
6. Certificados vigentes de trabajo en alturas avanzado o reentrenamiento no mayor a 1 año, para los trabajadores que desarrollen actividades de 1,50 mts de alturas superior e inferior, así mismo la certificación de equipos de altura (SI APLICA)
7. Antecedentes disciplinarios y judiciales del personal trabajador.
8. El personal que desempeñe actividades al interior de las sedes del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Toxoide Tetánico/Difteria, fiebre amarilla – Para zonas endémicas). (SI APLICA)
9. Hoja de vida con soportes del profesional (es) (responsable) del SG-SST con licencia, curso 50 horas SGSST, así misma certificación de coordinador de alturas (SI APLICA) con base con la resolución 1409 Artículo 3°. Obligaciones del empleador. Todo empleador que tenga trabajadores que realicen tareas de trabajo en alturas con riesgo de caídas como mínimo debe: (...) 6. Disponer de un coordinador de trabajo en alturas, de trabajadores autorizados en el nivel requerido y de ser necesario, un ayudante de seguridad según corresponda a la tarea a realizarse; lo cual no significa la creación de nuevos cargos sino la designación de trabajadores a estas funciones.
10. Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes 1)  
Fotocopia de cedula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que evalúa los estándares mínimos 2.)  
evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
11. Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.

**15.1.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SGSST ACTIVIDADES CON PERMANENCIA MAS DE 1 MES DEBE PRESENTAR.**

1. Planilla vigente de pago de Seguridad Social vigente(presentar mensualmente. Por el tiempo de duración del contrato).
2. Reporte de estadísticas de accidentalidad actualizado con IF, IS, ILI (junto con el reporte de accidentalidad de la ARL). Este reporte se debe presentar de forma mensual (los primeros 5 días del mes siguiente) durante el desarrollo de actividades. Así mismo Informe mensual de ausentismo durante la ejecución del contrato.
3. Informe mensual de obras en Seguridad Industrial con evidencia fotográfica. Realizado por el profesional SISO del proveedor.
4. Procedimientos seguros para el desarrollo de actividades críticas, permiso de trabajo, ATS/JSA/ARO, listas de chequeo, charla preoperacional, firmado por el Coordinador de alturas, e Interventor, lo cual se será previo a la actividad. Estos permisos se firmarán diarios y en campo.
5. Listado de productos químicos a utilizar, con sus hojas de seguridad (16 ítems) de cada uno de los productos listados, garantizar la marcación y etiquetado de cada uno de los productos químicos listados y contar con los registros de capacitación en sustancias químicas del personal con quien se dispone a laborar.
6. Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes
  - 1) Fotocopia de cedula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que evalúa los estándares mínimos
  - 2) evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019
7. Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.

**15.2 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 y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- e. Pagar al contratista el valor acordado de acuerdo con la forma de pago estimada.
- f. Estudiar y aprobar la garantía única en caso de que sea necesaria.
- g. Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
- h. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

**Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato**

**16. SERVICIOS A PRESTAR POR EL CONTRATISTA POR EL CONTRATISTA contratar:**

| ITEM | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                       | UNIDAD | CANTIDAD REQUERIDA |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|
| 1    | Revisión mensual de los dispositivos de seguridad y reguladores de velocidad                                                                                                                      | UND    | 7                  |
| 2    | Inspección mensual ajuste y lubricación periódica de rieles guías de cabina y contrapeso.                                                                                                         | UND    | 7                  |
| 3    | Verificación mensual desgaste de elementos deslizantes.                                                                                                                                           | UND    | 7                  |
| 4    | Verificación mensual de desgaste, limpieza de los cables de tracción.                                                                                                                             | UND    | 7                  |
| 5    | Inspección mensual y ajuste del conjunto de puertas de piso.                                                                                                                                      | UND    | 7                  |
| 6    | Verificación mensual del estado de las puertas de cabina, rolletes, correderas, zapatas                                                                                                           | UND    | 7                  |
| 7    | Lubricación mensual y limpieza de los equipos, verificando los niveles de aceite.                                                                                                                 | UND    | 7                  |
| 8    | Verificación mensual del estado de las baterías y fuentes de intercomunicación, estado de los cables viajeros y conexiones en cajas de empalme, funcionamiento de alarma de emergencia y citófono | UND    | 7                  |
| 9    | Ajuste mensual del freno y lubricación de pasadores.                                                                                                                                              | UND    | 7                  |
| 10   | Diagnóstico mensual y revisión sistema eléctrico, empalmes, terminales.                                                                                                                           | UND    | 7                  |
| 11   | Ajuste mensual y limpieza de las cuatro (04) zapatas de cabina.                                                                                                                                   | UND    | 7                  |
| 12   | Limpieza mensual y ajuste de las cuatro (04) zapatas de contrapeso                                                                                                                                | UND    | 7                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                  |     |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|
| 13 | Mantenimientos mensuales de lubricadores automáticos de guías de cabina y contrapeso, realizar ajustes de posicionamiento, realizar mantenimiento y limpieza general de las cerraduras y mecanismos de accionamiento de puertas. | UND | 7 |
| 14 | Aseo mensual de pozo y anclajes                                                                                                                                                                                                  | UND | 7 |
| 15 | Revisión mensual canaletes de zapatas guías                                                                                                                                                                                      | UND | 7 |
| 16 | Limpieza mensual y lubricación de los rieles.                                                                                                                                                                                    | UND | 7 |
| 17 | Revisión mensual de niveles de aceite del sistema hidráulico (para equipos hidráulicos)                                                                                                                                          | UND | 7 |
| 18 | Verificación mensual de pistón (para equipos hidráulicos).                                                                                                                                                                       | UND | 7 |

## 17. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

N/A

## 18. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el TREINTA y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de la aceptación de oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

### 18.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Sincelejo.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Sincelejo.

### 18.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

| Pagos que se realizarán durante el contrato | Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato | Requisito para el pago                                         |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| PAGOS MENSUALES                             | N/A                                                                                 | EL SENA cancelará al CONTRATISTA, mediante pagos mensuales, de |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>acuerdo al desarrollo de los mantenimientos realizados, debe contener la factura o cuenta de cobro presentadas que cumpla con los requisitos legales, a la cual se deberá anexar: 1. Lista de chequeo e informe con evidencias fotográficas de las actividades realizadas 2. Informe de recibido a satisfacción del supervisor del contrato. 3. Certificación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal del contratista (según aplique).</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Otra forma de Pago: | No Aplica. |
|---------------------|------------|

### 18.3 PAGO DE ANTICIPOS

|                                                                    |                                                                                                  |   |                      |   |                                     |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|---|-------------------------------------|
| <b>Se requieren anticipos:</b>                                     | <b>SI:</b>                                                                                       | . | <b>NO:</b>           | x |                                     |
| <b>Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato</b> | <b>Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato</b> |   | <b>Amortización:</b> |   | <b>Requisito para el desembolso</b> |
| NO APLICA                                                          | NO APLICA                                                                                        |   | NO APLICA            |   | NO APLICA                           |

### 19. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

|                                            |            |   |
|--------------------------------------------|------------|---|
| <b>El Contrato requiere interventoría:</b> | <b>SI:</b> | . |
|--------------------------------------------|------------|---|

|  |            |   |
|--|------------|---|
|  | <b>NO:</b> | X |
|--|------------|---|

|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:</b> | Podrán ser designados y desempeñar la labor de supervisor, los funcionarios de planta en calidad de coordinadores o líderes de las diferentes áreas del Centro y/o con conocimiento del área donde se genera la necesidad de contratación. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del señor JOHN MARIO ACUÑA MARTINEZ- Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto- como supervisor del contrato. Quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

## 20. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación es total, por el valor de la oferta.

### 20.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación se realizará por el total de la oferta, la cual será hasta por la suma del presupuesto asignado para el presente proceso, es decir **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS (\$7.497.000)**, incluido IVA, y todo costo o gasto directo o indirecto.

## 21. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para el proceso público de selección.

De acuerdo con la naturaleza del proceso de selección y las disposiciones legales vigentes, EL PRECIO se constituye en el único aspecto a ponderar, teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de mínima cuantía.

Para el presente proceso **el precio más favorable, estará determinado sobre el menor valor ofertado antes de IVA.**

En ese orden se evaluará la oferta ofrezca menor valor antes de IVA, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes descritos en el presente estudio previo.

## 22.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Financiera.
- c) Capacidad Técnica

#### **21.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA**

- a) Propuesta económica (ANEXO N 6) El proponente, deberá diligenciar la totalidad del anexo N 6 ya sea que mantenga el valor total definido en el presupuesto oficial para el presente proceso o desee establecer un descuento.
- b) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Las personas jurídicas proponentes y aquellas que integran el consorcio o la unión temporal, deberán adjuntar a su propuesta el respectivo certificado de existencia y representación legal en firme, con una fecha de emisión no menor a los 30 días calendario anteriores al cierre o entrega de las propuestas según el cronograma establecido para el proceso. En este documento se verificará el objeto social y la actividad económica del oferente, al cual relacionarse directamente con el objeto a contratar; de la misma manera se revisará si el representante legal requiere de autorización para ofertar y contratar por el órgano competente. Así mismo, se requerirá a los integrantes de los proponentes plurales presentar éste documento con el fin de verificar su constitución legal y objeto social relacionado con el objeto contractual.
- c) **REGISTRO MERCANTIL:** Para el caso de las personas naturales proponentes, deberán adjuntar el respectivo registro mercantil en firme, con una fecha de expedición no inferior a 30 días calendarios anteriores a la fecha determinada en el cronograma del proceso para el cierre o entrega de las propuestas. En éste documento se verificará que la actividad comercial registrada guarde relación directa con el objeto del presente proceso contractual.
- d) Anexar Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), de conformidad con los requisitos legales para su validez, en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta

- e) **PARA PERSONAS NATURALES:** El proponente, persona natural, deberá presentar los documentos que se enuncian a continuación: a) Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas de la presente invitación, en el que conste su actividad comercial, debidamente renovado
- f) **PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:** Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere: 1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). 2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos 5 o 6 en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas. 3. Acreditar que el objeto social de los miembros (Consortio o Unión Temporal) permite la actividad, gestión y operación para el suministro/ prestación de bienes y/o servicios que se solicita en la presente convocatoria
- g) **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL DAFP:** El proponente deberá adjuntar a su oferta el formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función pública –DAFP-, actualizada a la presente vigencia, para persona natural o jurídica, según en la calidad en que se presente la propuesta.
- h) El proponente deberá anexar Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y la persona natural de quien actúe como proponente y/o de la persona que suscribe la carta de presentación de la oferta.
- i) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS** La carta de presentación de la propuesta será diligenciada completamente según el modelo suministrado en el FORMATO No. 1
- j) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:** El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN con fecha mínima de expedición a febrero de 2013, el cual deberá contener la actividad económica que desarrolla, la cual deberá ser relacionada al objeto del presente proceso.

- k)** El (los) proponente (s) y el (los) contratista (s) deberán acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección con el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes a las Cajas de Compensación Familiar. Para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal
- l)** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El compromiso que debe contraer el (los) PROPONENTE (S), deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo No. 02
- m)** CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: a) El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal junto a la planilla del último aporte, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el Anexo N°. 5 “Certificación de pago de aportes”. b) El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. c) Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. d) Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas
- n)** CUMPLIMIENTO CUOTA DE APRENDICES: Previo a la suscripción del eventual contrato el SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE verificará el cumplimiento por parte del futuro contratista de lo dispuesto por la Ley 789 de 2002 y el Decreto 933 de 2003, relacionado con la Cuota de Aprendizaje
- o)** CERTIFICACION BANCARIA El proponente ya sea persona natural o jurídica, deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la cual la entidad cancelara el valor del contrato con fecha de expedición no mayor a 30 días.

- p) ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS: La entidad verificará los antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural, jurídica e integrantes del consorcio o unión temporal) por medio del sistema de información y registro de sanciones y causa de inhabilidades –SIRI-, mediante la consulta y certificación de la verificación de antecedentes a las entidades competentes.

#### **21.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS**

- a) Para acreditar la experiencia, el proponente debe aportar dos (02) contratos celebrados y ejecutados con objeto cuyo objeto sea igual o similar al del objeto de la presente invitación, cuyo valor final facturado, ya sea de manera independiente o la suma de los dos contratos, sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente contratación, la cual se acreditará de la siguiente manera. En tratándose de contratos ejecutados con entidades públicas el proponente deberá presentar certificación de cada uno de los contratos y/o copia de los contratos. Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto de cada contrato los siguientes documentos: Copia del contrato y Certificación de contrato o Copia de la factura cambiaria de compraventa. Tratándose de consorcios o uniones temporales bastará con que uno de sus integrantes cumpla con el presente requisito. Si presenta más de dos contratos, se tendrán en cuenta las dos primeras certificaciones dentro del orden foliado. Nota 1: En el evento que los contratos presentados por los proponentes, involucren bienes adicionales a los solicitados por la entidad.
- b) En todo caso, el proponente para acreditar su experiencia deberá aportar certificación expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: • Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono) • N.I.T • Nombre del Contratista • Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. • Número del contrato (si tiene) • Objeto del contrato • Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado) • Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). • Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) • Nombre y firma de quien expide la certificación. Cuando se trate de contratos celebrados con el SENA, el proponente podrá allegar acta de liquidación.

#### **21.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA**

NO APLICA

#### **21.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

|           |
|-----------|
| NO APLICA |
|-----------|

## 21.2 REQUISITOS PONDERABLES

En consideración a lo expuesto y de acuerdo con la naturaleza del proceso de selección y las disposiciones legales vigentes, EL PRECIO se constituye en el único aspecto a ponderar, teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de mínima cuantía.

## 22. ANALISIS DE RIESGOS

Ver Documento Anexo.

## 23. GARANTÍAS

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Señale con una "X" los amparos a exigir: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| X                                        | De cumplimiento: Proteger eventuales perjuicios por incumplimiento del contratista en el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones y será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento. |
| X                                        | Calidad del Servicio: Equivalente al Veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía.                                                                                                                                       |
| X                                        | Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.                                                                                                                                                               |

## 24. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

En cumplimiento del decreto 1860 de 2021, el SENA REGIONAL SUCRE, debera limitar la presente convocatoria con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia y siempre que se cumplan los siguientes Requisitos:

- 20.1.3.1. Que 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 (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)
- 20.1.3.2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.
- 20.1.3.3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes del cierre.

- 20.1.3.4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
- 20.1.3.5. 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.
- 20.1.3.6. Limitaciones territoriales: El sena Regional Sucre 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 según artículo 2.2.1.2.4.2.4.
- 20.1.3.7. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
- 20.1.3.7.1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- 20.1.3.7.2. 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.
- 20.1.3.7.3. 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.
- 20.1.3.7.4. 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.
- 20.1.3.7.5. 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.
- 20.1.3.8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
- 20.1.3.9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1860 de 2021, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

## 25. OTROS ASPECTOS

|                                        |            |  |            |   |
|----------------------------------------|------------|--|------------|---|
| <b>VISITA PROGRAMADA.</b>              | <b>SI:</b> |  | <b>NO:</b> | X |
| <b>MUESTRA</b>                         | <b>SI:</b> |  | <b>NO:</b> | X |
| <b>VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</b> |            |  |            | X |

|  |     |  |     |  |
|--|-----|--|-----|--|
|  | SI: |  | NO: |  |
|--|-----|--|-----|--|

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

### **REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

#### **CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

El contratista deberá dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones, ARL y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

#### **CRITERIOS AMBIENTALES.**

El propósito general de las etiquetas y declaraciones ambientales es promover la oferta y la demanda de productos y servicios que causen menor impacto en el ambiente, mediante la comunicación de información verificable y exacta, no engañosa, sobre dichos productos y servicios, para estimular el mejoramiento ambiental. Decreto 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, DUR 1076 de 2015.

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

NO APLICA

#### **2. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)**

NO APLICA

#### **3. ANEXOS**

Análisis del sector  
Matriz de riesgos  
Precotizaciones



**MARCO GÓMEZ ORDOSGOITIA**  
**DIRECTOR REGIONAL SUCRE**  
Ordenador del Gasto

Reviso: Ingrid Arroyo Colombo (Contratista) (Lider Proceso de Gestión Cont

