PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	1/06/2022
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
ORDENADOR DEL GASTO:	**GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS SUBDIRECTOR (E) CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
OBJETO:	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores del edificio del SENA Centro de Gestión Administrativa

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	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 el cual 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, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. Por su parte, el Decreto 249 de 2004 por medio del cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- en el Art. 25 define a los Centros de Formación Profesional como las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresario, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos; Que de acuerdo con el articulo 27 del Decreto 249 de 2004, a las subdirecciones de los Centros de Formación Profesional, le compete entre otras las siguientes funciones: *"(...) 30. Organizar los servicios de fotocopiado, archivo, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles que necesite el Centro de Formación (...)"* En atención la reiterada jurisprudencia de la Corte Constitucional, donde se ha protegido el derecho a la accesibilidad física en su manifestación al derecho de la libre locomoción, ordenando a las entidades de orden público y privado elaborar un plan mediante el cual se garantice gradualmente el goce efectivo de los derechos fundamentales a la igualdad, dignidad humana y la libre locomoción, generando un ambiente físico accesible, para que la persona pueda ejercer sin obstáculos el

	derecho a la libre locomoción y consecuencialmente pueda disfrutar de otros derechos fundamentales como son la educación y la formación. Con el fin de dar cumplimiento al ordenamiento jurídico y garantizar el desarrollo del objeto de la entidad al cumplir la función que le corresponde al Estado de intervenir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando 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 pais, el SENA Centro de Gestion Administrativa de la Regional Distrito Capital dentro de sus instalaciones cuenta con tres (3) ascensores de pasajeros marca Schindler – W tech , el cual permite la movilidad y desplazamiento vertical de la comunidad educativa y demás población flotante a sus diferentes pisos. Que los ascensores son de vital importancia para el desplazamiento de la comunidad educativa dentro de las instalaciones del centro de formación y considerando que los tres (3) ascensores del Centro de Gestión Administrativa SENA Regional Distrito Capital cuentan con la certificación del funcionamiento dentro de los estándares de la Norma Técnica Colombiana NTC – 5926-1 emitida por la empresa ICM MULTINACIONAL S.A.S el dia 28 de diciembre de 2021 y es necesario realizar su mantenimiento preventivo y correctivo todo esto con el fin de hacer que estos sistemas funcionen de manera óptima, evitar accidentes y que se acondicionen a las nuevas tecnologías. Es así que en el desarrollo de sus funciones el Centro, esté debe garantizar el óptimo funcionamiento de los ascensores de pasajeros a fin de minimizar riesgos, proteger la vida e integridad física y moral de las personas que frecuentan sus instalaciones y utilizan este medio de transporte vertical Así mismo la Ley señala especialmente en el numeral 22 del Artículo 38 de la Ley 1952 de 2019: "*Deberes. Son deberes de todo servidor público: (…) Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados (…")*.
Análisis de conveniencia	Que con el objetivo de atender las disposiciones legales en materia de seguridad y prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el óptimo funcionamiento de los sistemas de transporte vertical (ascensores) que están al servicio de la comunidad educativa y los visitantes del Centro, es necesario realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los ascensores del Centro de Gestión Administrativa del SENA Regional Distrito Capital Que para este tipo mantenimiento, la entidad no cuenta con el personal especializado, equipos, herramientas o materiales necesarios para responder ante tal requerimiento. En torno a este tema, el ordenamiento jurídico establece la obligación de las Entidades Estatales de proteger su patrimonio, evitando los riesgos a los cuales se encuentran expuestos. Por lo anterior se hace necesario el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores del edificio del SENA Centro de Gestión Administrativa. Se debe destacar que para la vigencia fiscal del año 2022, no existe contrato vigente para el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los ascensores de pasajeros ubicados en el Centro de Gestión Administrativa. Este servicio es requerido por toda la vigencia 2022.

	Es importante recalcar que los ascensores del Centro deben contar durante su vida util con mantenimientos preventivos y correctivos los cuales garantizan su optima operacion de conformidad con la Norma Tecnica Colombiana, en cumplimiento del Acuerdo Distrital No. 470 de 2011 reglamentado por el Decreto Distrital 663 de 2011 y modificado por el Acuerdo 786 de 2020 "Por el cual se establece como obligatoria la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" y considerando especificamente lo establecido en el inciso 2 del artículo 2 de este acuerdo. Así mismo es conveniente indicar que es una necesidad recurrente de la administración, teniendo en cuenta que es necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los tres (3) ascensores en cada anualidad, toda vez que la entidad debe garantizar el cumplimiento de la normatividad y brindar seguridad de su comunidad educativa en el uso de este transporte vertical al interior del Centro.
	Para satisfacer dicha necesidad existen en el mercado pluralidad de oferentes, lo cual lleva a que este proceso se realice por una modalidad diferente de la contratación directa, teniendo en cuenta la cuantía y sus características. Por lo expuesto y con el propósito de velar por el cumplimiento de la misión institucional, se requiere adelantar un proceso de selección que permita la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de los ascensores de pasajeros ubicados en el Centro de Gestión Administrativa.

3. **Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad** (linea 30061 Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia 2022, publicado el 31 de mayo de 2022 en la pagina web del SECOP II):

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Correo electrónico del responsable
72101506;	11_9404_170 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores del edificio del SENA Centro de Gestión Administrativa	100000000	Centro de Gestión Administrativa Luis Alejandro Zarta Bautista	eromeroc@sena.edu.co

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	F	72000000	72100000	72101500	72101506	Servicios de Mantenimiento de ascensores

5. **MADURACIÓN DEL PROYECTO**

N/A

6. OBJETO

Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores del edificio del SENA Centro de Gestión Administrativa

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El servicio que prestará el contratista corresponde al mantenimiento integral preventivo y correctivo (incluidos repuestos, accesorios y mano de obra) para garantizar el normal funcionamiento de los ascensores del SENA Centro de Gestión Administrativa Regional Distrito Capital.

6.1.1 CARACTERISTICAS DE LOS ASCENSORES

Las características generales de los tres (3) ascensores son:

- Marca: Schindler – W tech
- Modelo: 1.956 reforzados 2010.
- Capacidad: 1.275 KG - 17 personas
- Velocidad: 1.0 m/s
- Operación: Automática apertura central de 900 mm. No. de paradas: 11 de forma alternada
- Cabinas: con chasis de acero estructural, enchapadas en acero inoxidable. Control de maniobra: etapa lógica y variador de frecuencia
- Máquinas de tracción: motor de AC 220V reductor sin fin corona Tracción: por cables de acero en 1/2 8*19 alma de fibra.
- Protección de puertas: cortina electrónica piso techo para retroceso de puertas

Aunado a lo anterior, para el funcionamiento adecuado de los ascensores, el SENA requiere de un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con las siguientes definiciones

6.1.2 PLAN DE MANTENIMIENTO.

El plan de mantenimiento establece la periodicidad exigida y las actividades para el mantenimiento de los equipos. Las labores pueden variar en cuanto a la frecuencia y calidad del mantenimiento y de acuerdo con el comportamiento de los ascensores y los imprevistos por daños causados por diferentes aspectos como mal uso, variaciones de voltaje, etc.

6.1.2.1 MANTENIMIENTO PREDICTIVO.

Ante todo, se define como Mantenimiento Predictivo la ejecución de las acciones de mantenimiento en función del estado técnico real del equipo, a partir de la medición y seguimiento de algún parámetro síntoma y la intervención según niveles deseados, permisibles o de alarma.

A partir de aquí, el mantenimiento predictivo es: medición de variables que identifiquen un parámetro síntoma, lo que es conocido como monitoreo de estado. Este monitoreo de estado se ejecuta planificando inspecciones, que son ejecutadas según una frecuencia, prevista en función de las características de la variable en cuestión y el parámetro síntoma identificado.

A partir del estudio y análisis de la variable, se establece una acción de mantenimiento a ejecutar, que puede ser planificada, si se prevé su ejecución, en función de las características del equipo, o correctiva, si hay que

ejecutarla de forma urgente. en síntesis, el mantenimiento predictivo se ejecuta en función de las mediciones, análisis y diagnósticos ejecutados en los equipos, que caracteriza en este caso la disminución del desempeño.

6.1.2.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Conceptualmente, se basa en la ejecución de tareas y/o acciones de mantenimiento, según una frecuencia de intervención, en la cual se supone que el equipo/sistema trabaja libre de fallo. Es por esto, que el éxito fundamental del mantenimiento preventivo estará en definir esta frecuencia de intervención correctamente, para que no sorprenda ningún fallo a futuro.

Incluye aseo, lubricación y ajuste de mecanismos, partes eléctricas y electrónicas, ajustes electromecánicos de puestas, verificación del estado de cables de tracción, compensación, cables de gobernadores de velocidad, cables de los selectores, cables de viaje, inspección de circuitos de seguridad, contactores, relés, temporizadores, fusibles, térmicos, protecciones, resistencias, contactos, discos, etc, alumbrado de la cabina, verificación y limpieza del interruptor de revisión y parada del contacto de seguridad, swichs final, revisión de zapatas, ruedas guiadoras, lubricador automático, conexiones suspensiones tracción, comandos señales, nivelación entrada de piso, revisión de señales luminosas, revisión de alumbrados eléctricos, freno limpieza y lubricación y verificación del estado de corrosión y desgastes, tensión, suspensión y estiramiento. Para el mantenimiento preventivo se deben utilizar lubricantes adecuados de acuerdo con las características y relación mecánica de los ascensores.

6.1.2.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Este mantenimiento se dará cuando exista una falla en el equipo y consiste en corregirla, ya sea física o lógica hasta reestablecer las condiciones óptimas de funcionamiento del equipo. El cambio de piezas o partes con ocasión de defectos de fabricación será asumido por la empresa contratista con ocasión de la garantía

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Las especificaciones técnicas del servicio a contratar son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**	
	Incluye aseo, lubricación y ajuste de mecanismos, partes eléctricas y electrónicas, ajustes electromecánicos de puestas, verificación del estado de cables de tracción, compensación, cables de gobernadores de velocidad, cables de los selectores, cables de viaje, inspección de circuitos de seguridad, contactores, relés, temporizadores, fusibles, térmicos, protecciones, resistencias, contactos, discos, etc, alumbrado de la cabina, verificación y limpieza del interruptor de revisión y parada del contacto de seguridad, swichs final, revisión de zapatas, ruedas guiadoras, lubricador automático, conexiones suspensiones tracción, comandos señales, nivelación entrada de piso, revisión de señales luminosas, revisión de alumbrados eléctricos, freno limpieza y lubricación y verificación del estado de corrosión y desgastes, tensión, suspensión y estiramiento. Etc.	6
2	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**	

2.1	Instalación de juegos de guardapiés en cabina.	3
2.2	Cambio de botoneras para comandos de cabina, se empleará pulsadores sensitivos con sistema braille, auto iluminados en color azul, ensamblados en tapa de acero inoxidable satinado en la parte superior de cada comando con el emblema institucional.	3
2.3	Cambio de botoneras de registro para todas las llamadas de hall, se emplearán pulsadores sensitivos con sistema braille con auto iluminación en color azul, ensamblados en tapas de acero inoxidable satinado.	1
2.4	Cambio de indicadores de posición tipo LCD en color azul para todas las entradas y para tres (3) comandos de cabina, ensamblados en tapa de acero inoxidable.	15
2.5	Instalación de tarjetas expansivas.	3
2.6	Instalación de fuentes swichadas para el nuevo sistema de botoneras e indicadores de posición.	3
2.7	Instalación de cableados multifilares y borneras de conexión.	1
2.8	Cambio de picaportes electromecánicos para puertas de hall.	3
2.9	Cambio de zapatas para puertas de hall y cabina.	25
2.10	Cambio de colgantes suspensiones de puertas.	7
2.11	Cambio de variador de frecuencia para operador de puertas.	1
2.12	Cambio de inductores para selector de pozo.	5
2.13	Cambio de juegos de cables de tracción en acero 8 * 19 alma de fibra	2
2.14	Cambio de limites finales de recorrido, parte superior e inferior.	4
2.15	Cambio de una polea de desvió para el ascensor No.1.	1

2. El personal que preste el servicio debe ser idóneo, capacitado, contar con la experiencia y experticia necesaria para realizar las actividades bajo condiciones de calidad exigidas en el mismo, que respondan con los estándares del sector; y deberá estar dotado de los elementos que les permita efectuar las labores en forma eficiente y con la observancia de las normas de Seguridad Industrial, por cuenta y riesgo del contratista, con sujeción a la legislación laboral vigente, debidamente carnetizado y con todos los requisitos legales exigibles para realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto, en cualquier momento el supervisor del contrato podrá solicitar estos documentos.
3. Contar con un plan de disposición de residuos peligrosos, además de las autorizaciones y permisos respectivos emitidos por la autoridad ambiental competente, documentos que podrán ser requeridos por la Entidad, al momento de considerarlo necesario. En caso de que el contratista tenga este plan contratado con un tercero, deberá poner a disposición de la Entidad, cuando lo requiera a través de la supervisión contractual, copia del contrato suscrito por el Representante Legal con la empresa contratada.
4. Durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad.
5. Si durante la revisión y/o mantenimiento del ascensor se realizan tareas de trabajo en alturas el contratista debe cumplir con los requisitos en trabajo en altura. Teniendo en cuenta la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo.
6. El oferente debe contar con un protocolo de bioseguridad relacionado con la mitigación del COVID-19, que corresponda a la actividad económica para la seguridad de operarios como de usuarios, en cumplimiento de la Resolución 350 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y/o la que la modifique o sustituya

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

1. El contratista mediante una certificación garantizara que utiliza materiales y repuestos de primera calidad (repuestos originales, no usados, homologados o re-manufacturados) y que cuenta con la maquinaria necesaria para cumplir con el objeto contractual.
2. El contratista debe adjuntar una certificación donde garantice que cuenta con una central telefónica y/o número de celular, la cual está disponible las 24 horas del día durante los 7 días de la semana, con el fin de atender las llamadas de emergencia y reportes de fallas, esta certificación debe indica son los números telefónicos
3. Se realizará una (1) visita de mantenimiento preventivo mensual durante días hábiles, en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. a 5:00 p.m. (6 visitas)
4. El mantenimiento predictivo debe prestarse durante las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos, festivos, las veces que sea necesario a solicitud del supervisor del contrato.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Ver Anexo No. 1 ANALISIS DEL SECTOR

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) cuando aplique 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 **NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 95.915.785.oo).**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo de apoyo Administrativo Intercentros Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologias para la Construcción y la Madera, adelantó un estudio de mercados, en donde se estimó que el valor para "Contratar el mantenimiento correctivo, la inspección anual y expedición de la certificación de los ascensores del Centro de Gestión Administrativa del SENA Regional Distrito Capital" es de **NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 95.915.785.oo).** tal como se evidencia en el numeral 2.1 del documento anexo ANALISIS DEL SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

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

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:

PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3699-1300-14	99.003.835.oo
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Depen dencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
3922	06 de junio de 2022	31 de diciembre de 2022	940424	C-3699-1300-14-0-3699016-02	Nación	NOVENTA Y NUEVE MILLONES TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE	$99.003.835.oo

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, cita ...¨ 5, **Contratación mínima cuantía** La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, ¨...

Debido a que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad estimada para el año 2022, el Centro de Gestión Administrativa Regional Distrito Capital, realizará la selección del contratista a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

De igual forma, la selección se regirá de acuerdo con lo previsto en la ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, que estipula las reglas que son aplicables a la contratación de Mínima Cuantía y demás normas concordantes que rigen la contratación estatal.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, El Centro de Gestión Administrativa SENA Regional Distrito Capital tendrá como *primer criterio de evaluación el menor precio*. La Adjudicación se realizará conforme a lo prescrito por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en sus numerales 5, 7 y 8 que señalan:

> ...*"Numeral 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación."...*
>
> ..."*Numeral 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio,* ***siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía****. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del superviso o interventor del contrato."... (negrilla fuera de texto)*

…"Numeral 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan"…

Para finalizar, es pertinente indicar que de conformidad con lo indicado en el Articulo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad efectuó la consulta en la Agencia Nacional para las Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente (link https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual), encontrando que no hay suscrito Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda que cobije la presente necesidad de contratación.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Elija un elemento.	
Otro:	Prestación de servicios con persona natural y/o jurídica

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

a. Ejecutar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia, 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. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
f. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas de acuerdo con su propuesta.
g. Asumir por cuenta todos los gastos que demande la ejecución del contrato, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones
h. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
i. 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 termino del artículo 52 de la Ley 80 de 1993
j. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía sucedida en el desarrollo de la ejecución del objeto contractual.

k. Presentar los informes que le indique el supervisor.
l. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sigo asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
m. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo
n. Suscribir oportunamente el acta de liquidación y las modificaciones si las hubiere.
o. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada y de aportes parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
p. Realizar los pagos de salarios, Seguridad Social Integral (EPS, ARL (La cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada), PENSION) y demás emolumentos que genere el personal que ocupe para la prestación del servicio contratado. Lo anterior teniendo en cuenta que éste no adquiere ningún tipo de vinculación con EL SENA. Para aquellos casos en que el contratista tenga personas a su servicio contratadas por la modalidad de pago por horas o a „destajo" deberá, sin embargo, afiliar y pagar la seguridad social completa del personal que contrate bajo esta modalidad. La contratación a "destajo" ´que se efectúe deberá hacerse en los términos que permita la ley y el código sustantivo del trabajo
q. Dar cumplimiento de las obligaciones que le aplican de conformidad con los artículos 2.2.4.1.3, 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de trabajo.
r. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte del SENA, a través del Supervisor, durante el desarrollo del contrato.
s. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

a. Presentar al Supervisor, el cronograma de atención de requerimientos correctivos y cumplir con los términos establecidos en éste.
b. El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte vertical y horizontal necesarios para la correcta ejecución de los mantenimientos
c. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo debe incluir a todo costo los repuestos e insumos propios del mantenimiento que se requiere para el perfecto funcionamiento de los ascensores.
d. El contratista deberá mensualmente presentar un informe detallado del diagnóstico del estado de los equipos indicando estado actual, detallando el mantenimiento realizado, adjuntando registro fotográfico (Antes, durante y después), indicando observaciones y recomendaciones por cada mantenimiento. El informe técnico mensual debe incluir el nombre del técnico que prestó el servicio, fecha, hora y duración del servicio
e. Una vez finalizado el contrato, el contratista deberá presentar informe final de la totalidad de los mantenimientos detallando el diagnóstico del estado de los equipos indicando estado actual, posibles mejoras, observaciones y recomendaciones. incluyendo registro fotográfico y análisis técnicos respectivos.
f. El Contratista deberá estar siempre ubicable para recepcionar las comunicaciones de fallas; para este efecto, debe contar con una Central Telefónica que reciba las fallas y/o un número de teléfono celular habilitado que permita ubicar al encargado de la prestación del servicio.

g. Prestar el servicio en el momento que se requiera, comprometiéndose a dar prioridad a las llamadas de emergencia en el menor tiempo posible. El tiempo de respuesta a la llamada será de dos (2) horas promedio a partir de la comunicación enviada al contratista; sin embargo, en el evento de que haya personal atrapado, el tiempo de atención a la llamada debe ser de una (1) hora promedio
h. En los casos de ocurrencia de una falla reiterada, el contratista deberá realizar un diagnóstico que le permita determinar las causas específicas, sus orígenes, las consecuencias y solución de dicha anomalía, e informará al SENA mediante un reporte técnico escrito
i. Se realizará una (1) visita de mantenimiento preventivo mensual durante días hábiles, en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. a 5:00 p.m.
j. El mantenimiento predictivo debe prestarse durante las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos, festivos, las veces que sea necesario a solicitud del supervisor del contrato
k. Garantizar la originalidad de todos los repuestos con verificación por parte del supervisor designado por la Entidad. Todos los repuestos suministrados deben ser originales, no usados, homologados o re-manufacturados.
l. Hacer entrega de los repuestos que sean cambiados, entregando una copia del comprobante de entrega al supervisor del contrato asignado por la Entidad.
m. Garantizar que el personal que preste el servicio es idóneo, cuenta con la experiencia y experticia necesaria para realizar las actividades bajo condiciones de calidad exigidas en el mismo, que respondan con los estándares del sector; y deberá estar dotado de los elementos que les permita efectuar las labores en forma eficiente y con la observancia de las normas de Seguridad Industrial, por cuenta y riesgo del contratista, con sujeción a la legislación laboral vigente, debidamente carnetizado y con todos los requisitos legales exigibles para realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto, en cualquier momento el supervisor del contrato podrá solicitar estos documentos. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con la Entidad.
n. Minimizar al máximo la producción de ruidos por la utilización de equipos en la ejecución del objeto y que causen molestias a la comunidad.
o. El contratista deberá dotar al personal que prestará los servicios de mantenimientos en el SENA de sus elementos de dotación como overol en buen estado, botas de seguridad dieléctricas (si se van a realizar trabajos con electricidad) y elementos de protección personal como casco con barbuquejo, monogafas lente claro, guantes de seguridad acorde a la actividad y cualquier otro elemento necesario para el cumplimiento del servicio. Los elementos de protección deben estar en buen estado y los trabajadores deben portarlo durante todas las actividades de trabajado a desarrollar, dando cumplimiento a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo (CST), del Artículo 230 al 235.Articulo 176 de la Resolución 2400 de 1979.
p. Disponer de extintores camilla y botiquín de primeros auxilios para atender cualquier emergencia presentada en el desarrollo de la actividad.
q. Disponer de personal que cuente con conocimiento de rescate para trabajo en alturas y contar con el respectivo equipo de rescate acorde a la actividad a realizar.
r. Si se van a realizar trabajos de alto riesgo, como trabajo seguro en alturas se debe cumplir con los requisitos normativos exigidos por la Resolución 1409 del 2012, entrenamiento seguro para trabajo seguro en alturas, teniendo en cuenta lo indicado en la Resolución 1248 de 2020, se debe contar aparte del coordinador de trabajo en alturas, un ayudante de seguridad y respectivos preoperacionales de los equipos de protección contra caídas a utilizar.
s. Garantizar que durante el servicio de mantenimiento se siga proporcionando el servicio de ascensores de forma que no se afecte el acceso a las instalaciones del Centro.

t. El contratista se responsabilizará por la protección y conservación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO hasta la entrega y recibo en forma definitiva. La reparación de daños si los hubiere, correrá por cuenta del contratista y se hará a satisfacción de la SUPERVISIÓN.
u. Implementar y aplicar las medidas de seguridad, de prevención y de señalización indispensables, encaminadas a proteger la salud e integridad física y de la vida de cada uno de los usuarios de los ascensores, así como del personal que emplea el contratista para efectuar los trabajos de mantenimiento.
v. En caso de que algún equipo o maquinaria requiera ser trasladada a un taller especializado para ejecutar algún trabajo especifico el contratista deberá informar al supervisor del contrato con tiempo mínimo de 36 horas de anticipación a la programación del retiro e informar el tiempo estimado que durará la actividad a ejecutar de forma escrita. El contratista debe asumir todos los gastos de traslado del equipo o maquina a trasladar.
w. Contar con un plan de disposición de residuos peligrosos, además de las autorizaciones y permisos respectivos emitidos por la autoridad ambiental competente, documentos que podrán ser requeridos por la Entidad, al momento de considerarlo necesario. En caso de que el contratista tenga este plan contratado con un tercero, deberá poner a disposición de la Entidad, cuando lo requiera a través de la supervisión contractual, copia del contrato suscrito por el Representante Legal con la empresa contratada
x. Entregar totalmente limpia el área de trabajo, recogiendo y disponiendo de los escombros, repuestos o insumos retirados, al terminar cada intervención o rutina de mantenimiento.
y. Para el acompañamiento técnico a las visitas de recertificación de los ascensores, la entidad informará al contratista, las fechas en las que se realizarán las visitas de acuerdo con lo que indique el organismo certificador al que se adjudique el contrato de certificación anual de los ascensores.
z. Realizar visita previa a la primera visita de inspección que realizara el organismo evaluador para determinar los posibles aspectos que no se cumplan frente a la norma.
aa. Cuando se realice la Inspección y la Certificación anual obligatoria en cada uno de los equipos, el contratista brindará acompañamiento al SENA, durante todo el proceso y realizará todos los ajustes a los que haya lugar, atendiendo los requerimientos hasta la total Certificación que emita la empresa Certificadora avalada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).
bb. El contratista debe garantizar el correcto funcionamiento y cumplimiento de la norma previo a las inspecciones y emisión de Certificado acorde a la norma Técnica Colombiana NTC 5926-1 para transporte vertical del Edificio del Centro de Gestión Administrativa.
cc. Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.
dd. Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energia:

* En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento.

* El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento.

* Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.

ee. Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde

con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.

Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la ley 55 de 1993 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

ff. Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía:

* En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento.
* El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento.
* Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.

gg. Residuos Peligrosos RESPEL: entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos. *Se deberá entregar al SENA los permisos de movilizador y los permisos correspondientes exigidos por las autoridades locales*, así como indicar el número único de registro ambiental como movilizador en cual debe estar vigente.

hh. Residuos Peligrosos RESPEL: entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) después de entregados los residuos.

ii. El contratista durante su estancia en el centro de formación cumplirá con el Protocolo de bioseguridad implementado por la entidad que garantice las medidas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

jj. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, el proveedor junto con el supervisor establecerá los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. Es importante mencionar que el proveedor acreditara este requisito con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

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 y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el presente documento.

14.3FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE

REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el análisis realizado, no es posible determinar un porcentaje exacto de participación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Sin embargo, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, El SENA indica que, una vez adjudicado el contrato, el proveedor junto con el supervisor de la entidad compradora establecerán los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, Lo anterior toda vez que el proveedor deberá contar en la ejecución del contrato con el porcentaje de esta población pactado por las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.

Es importante mencionar que el proveedor acreditara este requisito con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. El contratista deberá mensualmente presentar un informe detallado del diagnóstico del estado de los equipos indicando estado actual, detallando el mantenimiento realizado, adjuntando registro fotográfico (Antes, durante y después), indicando observaciones y recomendaciones por cada mantenimiento. El informe técnico mensual debe incluir el nombre del técnico que prestó el servicio, fecha, hora y duración del servicio. Dicho informe deberá ser entregado a la supervisión contractual, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al mes del correspondiente servicio, en medio físico y magnético.
2. Una vez finalizado el contrato, el contratista deberá presentar informe final de la totalidad de los mantenimientos detallando el diagnóstico del estado de los equipos indicando estado actual, posibles mejoras, observaciones y recomendaciones. incluyendo registro fotográfico y análisis técnicos respectivos. Dicho informe deberá ser entregado a la supervisión contractual en medio físico y magnético.
3. Un (1) informe sobre la Disposición Final de los Residuos generados durante la ejecución de los mantenimientos.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses y veinte (20) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la aceptación de la oferta. Sin exceder 31 de diciembre de 2022.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Bogotá, D.C. en el SENA - Centro de Gestión Administrativa – Avenida Caracas No. 13- 80

PARAGRAFO: Para todos lo efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C

16.2 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	Requisitos para el pago
PAGO 1	16,66666667%	Informe mensual y los documentos descritos en el literal a, b, c, d, e, g.
PAGO 2	16,66666667%	Informe mensual documentos descritos en el literal c, e, g.
PAGO 3	16,66666667%	Informe mensual documentos descritos en el literal c, e, g.
PAGO 4	16,66666667%	Informe mensual documentos descritos en el literal c, e, g.
PAGO 5	16,66666667%	Informe mensual documentos descritos en el literal c, e, g.
PAGO 6	16,66666667%	Informe final de mantenimiento, reporte del mantenimiento correctivo, informe sobre la Disposición Final de los Residuos y documentos descritos en el literal c, e, g.

Otra forma de Pago:	No aplica

El pago se realizará una vez se certifique la entrega a satisfacción de los servicios y/o bienes objeto del contrato, el contratista deberá anexar los documentos que se indican a continuación, sin los cuales no se dará trámite al pago

a) Registro presupuestal del compromiso
b) RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días (Para el primer pago)
c) Certificación de pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o representante legal para personas jurídicas. Si es persona natural se remite soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro
d) Certificación cuenta bancaria del contratista con fecha de expedición no mayor a 30 días (para primer pago)
e) Certificación de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato en la que indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar.
f) Nota de entrada al almacén de los elementos (cuando corresponda)
g) Factura electrónica cumpliendo con todos los requisitos de ley (Artículo 617 del Estatuto Tributario), se requiere que esta incluya el código QR (Este documento debe estar dirigido al SENA, NIT No 899.999.034-1)

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el Supervisor le indicara al contratista las pautas para tener en cuenta en la recepción por parte del SENA, de la factura electrónica y los documentos soporte para pago en el SECOP II y los aplicativos implementados para tal fin.

NOTA 1. Los pagos se realizarán por parte del SENA con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC

NOTA 2. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el Contratista.

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

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

Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:			
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización:**	**Requisito para el desembolso**

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El supervisor debe contar con: Profesión: Cualquier área de conocimiento Experiencia: 12 meses en áreas relacionadas con administración
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del ***Coordinador de Administración Educativa del Centro de Gestión Administrativa*** como supervisor del contrato. Quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será total, no se acepta la presentación de ofertas parciales. De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato. No se aceptan ofertas con especificaciones técnicas inferiores o elementos y/o servicios diferentes a lo señalado en las especificaciones técnicas

18.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación será por el total de la menor oferta presentada, la cual cumpla técnicamente, la adjudicación no puede ser parcial, teniendo en cuenta el objeto contractual, toda vez que esté constituye por si solo una unidad funcional, la realización independiente de las diversas actividades comprendidas en el objeto dificultarían la correcta ejecución del mismo, desde el punto de vista técnico.

18.2Lotes

No aplica

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

19.1REQUISITOS 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

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Presentar la Carta de Presentación de la propuesta (modelo suministrado por el SENA (FORMATO No 1) debidamente diligenciada y suscrita en original por el representante del proponente, indicando su nombre, documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el Proponente sea una persona natural jurídica (colombiana o extranjera) domiciliada o con sucursal en Colombia, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento en el 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

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

a) Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

b) Vigencia: De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas nacionales o extranjeras, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

c) Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o natural proponente y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, 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.

d) Representante legal y Facultades 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 que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta, otorgada por el órgano social competente.

   Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Copia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica proponente y/o de los miembros del consorcio o unión temporal y/o de sus representantes legales (cédula de ciudadanía, Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente).

LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL (aplica solo para hombres menores de 50 años)

Si el proponente personal natural o el representante legal de la persona jurídica es hombre menor de 50 años se deberá allegar fotocopia de la Libreta Militar, para el caso de los miembros del consorcio o unión temporal cada integrante de los mismos deberá anexar copia cumpliendo de manera independiente este requisito, lo anterior con el fin de verificar el cumplimiento a lo indicado en el literal a) del artículo 10 de la Ley 1861 de 2017

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el documento en donde conste la voluntad de conformar unión temporal o consorcio para presentar propuesta (Modelo suministrado por el SENA FORMATO No 2 o 3 según corresponda), donde conste:

a) Acuerdo consorcial, Unión Temporal o documento equivalente, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente qué forma de unión es la seleccionada por el proponente (consorcio o unión temporal).
b) Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.
c) Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
d) La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la ley.
e) El documento deberá ser suscrito en original por los representantes legales de los integrantes del proponente plural.
f) La designación del representante y el suplente de dicho consorcio o unión temporal. Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización.
g) Los porcentajes de participación de sus integrantes.
h) Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución, así como el porcentaje de participación de cada integrante de la estructura plural.
i) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
j) Señalar que la duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y su liquidación y un (1) año más

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

   I. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
   II. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
   III. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación

b. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el SENA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos

c. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del SENA
d. En el evento de presentarse inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al SENA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
e. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso

NOTA: Cuando los proponentes deseen participar en el proceso, a través de consorcio o unión temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II, según lo indicado en el manual vigente de proveedores de Colombia Compra Eficiente, es decir, deberán crear un usuario para el consorcio o unión temporal y presentar su propuesta a través de este, so pena de rechazo de la oferta

Igualmente, deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE.

CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre de recepción de ofertas del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

- En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene y/o Representante Legal (aportar fotocopia clara y legible de la cédula de ciudadanía o documento equivalente, tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público o revisor fiscal que emite la certificación). (modelo suministrado por el SENA FORMATO No 4)

Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada. (modelo suministrado por el SENA FORMATO No 4a), deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso

El oferente deberá garantizar que a la fecha de la presentación de la propuesta, se encuentre inscrito en la base de datos de la Oficina de Promoción y Relaciones Corporativas, ubicada en la carrera 13 No. 65-10, piso 3. Con el objeto de verificar si se encuentra a Paz y salvo con el SENA.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

Nota: De conformidad con la Directriz emitida por la Procuraduría General de la Nación y a la Ley 1233 de 2008, no se permite que el contratista seleccionado realice la prestación de los servicios o trabajos contratados con SENA por medio de las denominadas Cooperativas de Trabajo Asociado.

VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES PENALES Y DISCIPLINARIOS

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, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y/o Personería y antecedentes de policía nacional, el proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. No obstante, de no aportarlos, el comité evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

Para el momento del cierre de recepción de ofertas del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el comité evaluador verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO:

El proponente acreditará que cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior certificará (modelo suministrado por el SENA FORMATO No 5) que:

a. EL PROPONENTE da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
b. EL PROPONENTE cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
c. EL PROPONENTE (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT) Y REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA (RIT).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario y fotocopia del Registro de Información Tributaria (si hay lugar a ello), actualizados y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales y la Dirección Distrital de Impuestos, respectivamente donde aparezca claramente el NIT del proponente de conformidad con lo dispuesto en las Resoluciones 139 de 2012 y 154 de 2013.

Cuando la propuesta sea presentada, por consorcio o unión temporal, los documentos solicitados en el, deberán ser presentados por cada uno de los integrantes del oferente plural.

CERTIFICACION BANCARIA

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

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015)

AUTORIZACIÓN NOTIFICACION ELECTRONICA

De conformidad con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, modificados por la Ley 2080 de 2021, para llevar a cabo la notificación electrónica si el proveedor lo autoriza, debe diligenciar y firmar el FORMATO No 6, este SOLO debe ser diligenciado por la persona natural cuando actúa en nombre propio; por el representante legal de la persona jurídica o persona plural.

ACREDITACION DE SOCIOS

Con el ánimo de que la Entidad pueda verificar lo correspondiente a las formas de asociación y presentación de la oferta en el proceso, así mismo determinar si se encuentra en causal de rechazo y/o dar aplicación a las reglas de validación de la experiencia acreditada, El proponente debe diligenciar y firmar el FORMATO No 7.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

El proponente debe anexar a su propuesta también los siguientes aspectos técnicos:

1. El contratista deberá presentar una garantía TECNICA, respecto a la calidad del servicio y de los bienes suministrados (repuestos), en documento independiente debidamente suscrito por el representante legal, en el cual se especifique que dará cumplimiento al objeto del contrato y amparara el cumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad del servicio prestado.
2. El contratista mediante una certificación garantizara que utiliza materiales y repuestos de primera calidad (repuestos originales, no usados, homologados o re-manufacturados).
3. El contratista debe adjuntar una certificación donde garantice que cuenta con una central telefónica y/o número de celular, la cual esta disponible las 24 horas del día durante los 7 días de la semana, con el fin de atender las llamadas de emergencia y reportes de fallas, esta certificación debe indicar los números telefónicos
4. Anexar copia de la licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos

5 El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad

6 El contratista dentro de su grupo de trabajo debe contar con:

- Un Ingeniero electrónico, electromecánico y/o mecánico, con experiencia mayor a 5 años en medios de transporte vertical, con tarjeta profesional, certificación de trabajo en alturas nivel avanzado, debe adjuntar la hoja de vida con sus respectivos soportes.
- Un tecnólogo y/o técnico eléctrico y/o electrónico, Un tecnólogo y/o técnico en mantenimiento eléctrico y/o electrónico e instrumental industrial, con experiencia mayor a 5 años en medios de transporte vertical, con matricula profesional expedida por el CONTE (clases TE-1,TE-2,TE-3,TE-4,TE-6), certificación de trabajo en alturas avanzado, certificación de trabajo seguro en espacios confinados, debe adjuntar la hoja de vida con sus respectivos soportes.
- Coordinador de trabajo Seguro en Alturas tecnólogo o profesional, con certificación vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en altura, de conformidad con el numeral 15 del articulo 2 de la resolución 1409 de 2012, así mismo dar cumplimiento a lo indicado en la resolución 1248 de 2020 expedidas por el Ministerio de Trabajo, adicional debe contar con curso de 50 horas en SG-SST., debe adjuntar la hoja de vida con sus respectivos soportes (Este perfil podrá también cumplirlo el tecnólogo y/o técnico anteriormente citado y/o una persona adicional)

7 El oferente debe adjuntar el Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, (modelo suministrado por el SENA FORMATO No 8) y con los siguientes soportes:

- Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que. evalúa los estándares mínimos
- 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

8 El oferente deberá Certificar que va a seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía:

* En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento.

* El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento.

* Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.

9 El proponente debe aportar el protocolo de bioseguridad especifico para la sede o lugar donde se prestará el servicio, relacionado con la mitigación del COVID-19, para la seguridad de operarios como de usuarios, en cumplimiento de la Resolución 350 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y/o la que la modifique o sustituya.

10 Experiencia, El oferente deberá acreditar experiencia así:

El proponente deberá presentar mínimo una (1) máximo tres (3) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados durante los últimos 3 años (directamente sin subcontratación), ya sea que los haya ejecutado individualmente, en Consorcio o Unión Temporal cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución. En el evento que se exceda este número de

certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras tres (3) certificaciones relacionadas.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el proponente con calidad de **Mipyme** podrán acreditar experiencia en hasta máximo cuatro (4) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados durante los últimos 3 años (directamente sin subcontratación), ya sea que los haya ejecutado individualmente, en Consorcio o Unión Temporal cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución. En el evento que se exceda este número de certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, las primeras cuatro (4) certificaciones relacionadas.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).

Las Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante deberán reflejar como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del Contratante con NIT, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del Contratista y NIT
- 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, deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.
- Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con el objeto a contratar)
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Estado (100%) ejecutado.
- Valor del contrato.
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

La anterior información, podrá suplirse con el acta de liquidación, siempre que la misma contenga la información antes mencionada, caso contrario no será tomada en consideración.

El SENA no aceptará copia de los contratos por sí solos, ni relación de contratos, ni referencias comerciales, facturas, entre otros, que no se encuentren acompañadas de la respectiva certificación.

Las referencias comerciales, facturas, entre otros, se podrán aceptar como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia, siempre y cuando cuente con la información pertinente para dicho fin.

Tampoco se aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:
- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la supervisión del contrato o interventores externos a la entidad contratante
- Auto certificaciones
- Diseños propios

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al período de ejecución del contrato, si aplica

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se evidencian discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

19.1.2.1 Fomento para las Mipymes

Como fue analizado en el documento denominado Estudio del Sector, y dando cumplimiento al fomento al acceso al sistema de compra público para las empresas categorizadas como Mipymes, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, establece como criterio diferencial para esta clasificación empresarial el número de contratos para la acreditación de la experiencia, tal y como se desarrolla en el subtítulo EXPERIENCIA del numeral 19.1.2 de este documento.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Así mismo, es importante mencionar que las mipymes que quieran participar en este proceso de selección deberán cumplir con los criterios de clasificación empresarial de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Para esto debe presentar: i) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Ii) 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

19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

En atención a lo consagrado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. (...)" . Así mismo el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía de Colombia Compra Eficiente establece: "La Entidad Estatal puede (discrecionalmente) exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. (...)"

Atendiendo la cuantía, objeto y forma de pago establecidos para el presente proceso, la Entidad no considera necesario exigir requisitos de capacidad financiera a los oferentes.

19.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Atendiendo la cuantía, objeto y forma de pago establecidos para el presente proceso, la Entidad no considera necesario exigir requisitos de capacidad financiera a los oferentes.

19.2REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
N/A	N/A	N/A
TOTAL		

20. ANALISIS DE RIESGOS

El análisis de los riesgos se encuentra contenido en ANEXO 2. 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:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)

	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y xx meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y xx meses más. xx
X	**Cumplimiento**: por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**: por el diez (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el diez (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual**: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
De conformidad con lo establecido en el articulo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el articulo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, este proceso de Selección podra ser limitado a mipymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) mipymes colombianas con minimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a estas, en el termino señalado en el cronograma de la invitacion. Para estos efectos debera ser acreditado por los interesados la siguiente documentacion y condiciones: 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. El Centro de Gestión Administrativa tendrá en cuenta 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. A eleccion del interesado, 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, 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. La entidad informara mediante aviso si el proceso se limita a Mipymes. En caso que los documentos aportados no cumplan con las condiicones acá establecidas, El Centro de Gestión Administrativa se abstendra de limitar este proceso a Mipymes. Este proceso no sera limitado a mipymes territoriales					
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:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú					
	México			NO		
Canadá		SI	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	N/A	NO	NO
Triángulo Norte	SI	SI	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala					
	Honduras					
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	NO	NO

24. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**	**X**	**NO:**	
Llegado el día y la hora señalada para realizar la visita técnica, el supervisor o un delegado del ordenador del gasto, recibirá en la entrada principal del Centro de Gestión Administrativa ubicado en la avenida Caracas No 13-80, a	**Fecha:** la estipulada en la invitación pública (SECOP II) **Hora:** 10:00 am			

los eventuales oferentes los cuales firmarán una planilla de asistencia y posteriormente se desplazarán a los sitios donde se encuentran los equipos objeto de los Mantenimientos	**Lugar:** Bogotá, D.C. en el SENA - Centro de Gestión Administrativa – Avenida Caracas No. 13- 80 **Duración:** 30 minutos			
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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad, se precisa que el objeto contractual es viable y que los estudios que aporta la Entidad permiten establecer el impacto social, económico y ambiental que pueda llegar a tener el mismo.

SOCIAL: Los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos, que se pretenden contratar, buscan conservar los espacios y/o ambientes en condiciones que obedezcan a la salud pública y a la seguridad que se debe prestar a la comunidad educativa.

El proyecto tiene un profundo componente social ya que en cumplimiento del deber de la entidad de atención a la comunidad educativa, está concebido para brindarle mejores instalaciones a todos aquellos que tienen que recurrir a la Entidad para recibir y/o dar la formación en cumplimiento de la misión del SENA, contara con una infraestructura adecuada con la cual se busca brindarle tanto a los servidores de la Entidad como a los aprendices y usuarios que acuden al SENA, espacios más agradables, seguros y cómodos.

El sitio donde se encuentran ubicados los ascensores objeto de los mantenimientos es propiedad del SENA, minimizan el impacto social que pueda tener la ejecución del objeto, ya que sus actividades son internas y por todo lado se colinda con espacios que son del mismo SENA.

ECONOMICO: Al ser terminados cada uno de los mantenimientos de los ascensores del Centro de Formación conforme a las actividades que se pretenden desarrollar, conllevaría a una valorización del bien inmueble y seguridad de este, toda vez que los repuestos y la mano de obra utilizada cumplen con los estándares adecuados para mantener la seguridad del uso de los equipos verticales en el edificio (ascensores)

AMBIENTAL: El objeto del presente proyecto podría ocasionar eventuales impactos ambientales menores por el manejo de los escombros, estopas, trapos, material oleofílico y demás residuos, el ruido que generaría, el polvo que podría levantarse a consecuencia de las actividades previstas, entre otros.

En la mayoría de los casos no se realiza la gestión adecuada de estos residuos, considerados como peligrosos, por desconocimiento por parte de las empresas. Para reducir los impactos ambientales identificados es necesario que las empresas implementen programas ambientales y de seguridad, incluyendo actividades de capacitación en manejo de sustancias químicas y residuos peligrosos.

Para contrarrestar los posibles impactos, el contratista para la ejecución del objeto deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental al desarrollar las actividades de mantenimiento, relacionadas con el manejo adecuado de los residuos que se puedan generar entre otras, cumpliendo con todas las leyes y/o normas ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional aplicables a este

tipo de procesos, especialmente las obligaciones contenidas en los Decretos 1076 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible), la Ley 99 de 1993, el Decreto 1496 de 2018, la ley 55 de 1993, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y Resolución 1409 de 2012 expedidas por el Ministerio de Trabajo, la Resolución 350 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y demás normas nacionales o regionales que correspondan.

Dentro de las medidas de Manejo Ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, el contratista deberá tener en cuenta, entre otras, las siguientes recomendaciones y obligaciones:

- Minimizar al máximo la producción de ruidos por la utilización de equipos en la ejecución del objeto y que causen molestias a la comunidad.
- Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.
- Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía:
  * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento.
  * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento.
  * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.
- Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018. Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la ley 55 de 1993 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)
- Residuos Peligrosos RESPEL: entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos. *Se deberá entregar al SENA los permisos de movilizador y los permisos correspondientes exigidos por las autoridades locales*, así como indicar el número único de registro ambiental como movilizador en cual debe estar vigente.
- Residuos Peligrosos RESPEL: entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) después de entregados los residuos.
- Entregar al supervisor el 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
- Si se van a realizar trabajos de alto riesgo, como trabajo seguro en alturas se debe cumplir con los requisitos normativos exigidos por la Resolución 1409 del 2012, entrenamiento seguro para trabajo seguro en alturas, teniendo en cuenta lo indicado en la Resolución 1248 de 2020, se debe contar aparte del coordinador de trabajo en alturas, un ayudante de seguridad y respectivos preoperacionales de los equipos de protección contra caídas a utilizar.
- El contratista deberá dotar al personal que prestará los servicios de mantenimientos en el SENA de sus elementos de dotación como overol en buen estado, botas de seguridad dieléctricas (si se van a realizar trabajos con electricidad) y elementos de protección personal como casco con barbuquejo, monogafas lente claro, guantes de seguridad acorde a la actividad y tapabocas para material particulado y cualquier otro elemento necesario para el cumplimiento del servicio. Los elementos de protección deben estar en

buen estado y los trabajadores deben portarlo durante todas las actividades de trabajado a desarrollar, dando cumplimiento a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo (CST), del Artículo 230 al 235.Articulo 176 de la Resolución 2400 de 1979.

- Disponer de extintores camilla y botiquín de primeros auxilios para atender cualquier emergencia presentada en el desarrollo de la actividad.
- Disponer de personal que cuente con conocimiento de rescate para trabajo en alturas y contar con el respectivo equipo de rescate acorde a la actividad a realizar.
- Todas las áreas que entren en mantenimiento deberán ser señalizadas clara y visiblemente con el fin de prevenir incidentes y accidentes a terceros
- El contratista debe contar con un protocolo aplicado tanto en su empresa como en los lugares donde prestará el servicio, relacionado con la mitigación del COVID-19, para la seguridad de operarios como de usuarios, en cumplimiento de la Resolución 350 de 2022 o la que la sustituya, expedida por el Ministerio de Salud

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

No aplica

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

28. ANEXOS

Anexo No 1 Análisis del sector
Anexo No 2 Matriz de Riesgos

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SUBDIRECTOR (E) CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Reviso: Danilo Cantor Parraga – Coordinador Grupo de Apoyo Intercentros
Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Proyectó: Comité estructurador
Luis Alejandro Zarta Bautista – Coordinador Administración Educativa Centro de Gestión Administrativa
Danilo Cantor Parraga – Coordinador Grupo de Apoyo Intercentros
Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Yamile Mora Gómez– Contratista (C) Lider subsistema de Seguridad y salud en el Trabajo CGA
Yoan Sebastián Martinez Chavarro - (C) lider subsistema de gestión Ambiental Centro de Gestión Administrativa
Johan Orvais Moreno Pachón – (C) Profesional Contabilidad Grupo de Apoyo Intercentros
Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Heidy López Rondón – (C) Abogado Centro de Gestión Administrativa