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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Despacho Dirección Regional Risaralda
ORDENADOR DEL GASTO	Hernando Alonso Posada Lopera - Director Regional (E) Regional Risaralda
OBJETO	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores marca ASCANTI / NINGBO AODEPU modelo OX-187, ascensor hidráulico, operación automática de marca PAANTEC, modelo estándar, montacargas de alimentos o montaplatos electromecánico marca PAANTEC, modelo estándar y las plataformas salva escaleras", en Complejo Centro Regional, y sede Tecnoacademia Dosquebradas, pertenecientes al Sena Regional Risaralda, para la vigencia 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

En cumplimiento del Decreto 249 de 2004, la Dirección Administrativa y Financiera según el artículo 15, numerales 16 y 17, establece los lineamientos para que los ordenadores del gasto del SENA a nivel nacional elaboran el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los bienes muebles a su cargo.

Este plan incluye el mantenimiento de los equipos utilizados para la formación, aquellos que hacen parte de las oficinas administrativas y establece los lineamientos para que la Dirección General, las Direcciones Regionales y los Centros de Formación a nivel nacional, generen sus planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, priorizando la ejecución de dichos mantenimientos con base en los criterios planeados en la ''Guía de Mantenimiento de bienes muebles a cargo del SENA''.

Dicho plan, tiene como fin asegurar el adecuado funcionamiento de todos los bienes del SENA, evitar el deterioro y maximizar la utilización de estos, en desarrollo de la misión institucional.

La sede principal de la Regional Risaralda cuenta actualmente con un ascensor panorámico de 6 pasajeros y 6 paradas, marca ASCANTI / NINGBO AODEPU modelo OX-187; En el Centro Cultural Turístico y Gastronómico “Calle de la Fundación cuenta con un ascensor hidráulico, de 7 pasajeros, de dos paradas, operación automática, de marca PAANTEC, modelo Estándar, capacidad 550 kg / 7 personas, velocidad 42m/min. Y Un montacargas de alimentos o montaplatos, Electromecánico, Marca PAANTEC, Modelo Estándar, Capacidad 100 Kg, Velocidad 0,25m/Seg, Dos Paradas, Frecuencia 60 Hz. Voltaje 220v/Ac Trifásica., y en las demás sedes cuenta con cuatro plataformas "Salva escaleras" para uso permanente por clientes internos y externos, tales como: aprendices, funcionarios, visitantes en general en situación de discapacidad, personas de la tercera edad, mujeres con niños en brazos o en estado de gestación, entre otros. En consecuencia, los ascensores y las plataformas "Salva escaleras" deben brindar una operación confiable y un óptimo funcionamiento, además de los requerimientos por la ley exigidos para la libre movilidad a personas con discapacidad. Es importante además tener en cuenta que, al ser estos bienes públicos, se tiene obligación legal cuidar y velar por la protección de estos, so pena de incurrir en detrimentos patrimoniales para a la institución

Por lo que la mejor manera de garantizar su adecuada operación y evitar riesgos en los ascensores y las plataformas "Salva escaleras", es la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con una persona natural o jurídica con la capacidad, idoneidad y experiencia adecuada para cumplir con el objeto contractual.

Además de la necesidad de cumplir los requerimientos de Ley. Se debe dar cumplimiento en el municipio de Pereira al Decreto 1010 del Concejo Municipal y el acuerdo 03 de la Alcaldía Municipal, en cuanto a la certificación de Ascensores, escaleras mecánicas y puertas eléctricas, por organismos de inspección acreditados ante la ONAC

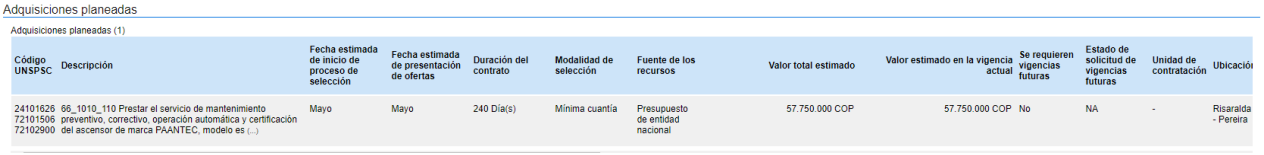
Como parte de lo referido, existen actividades de mantenimiento que por su grado de complejidad pueden ser o no contratadas para garantizar que existan las condiciones físicas en las edificaciones en las que se imparte la formación, así como en las edificaciones en las que opera la gestión administrativa de la entidad.

En observancia de las disposiciones legales y de las necesidades de la Entidad antes expuestas, aunado a la insuficiencia de mano de obra para satisfacer por sí misma los requerimientos antes expuestos, resulta necesario contratar el servicio de mantenimiento de ascensores y salva escaleras en las diferentes sedes de la regional Risaralda, el proponente adjudicatario deberá mantener durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, los precios unitarios ofertados, inclusive, por cambio de vigencia si se presenta el caso. En consecuencia, la entidad estima que la mejor forma de satisfacer la necesidad anteriormente descrita es a través de un proceso de contratación, por la modalidad de mínima cuantía, en donde se seleccione la propuesta más favorable y que esté en la capacidad de ofertar los bienes y servicios requeridos por el SENA, en los plazos y condiciones que se establecen en el proceso.

En consecuencia, la entidad estima que la mejor forma de satisfacer la necesidad anteriormente descrita es a través de un proceso de contratación, por la modalidad de mínima cuantía, en donde se seleccione la propuesta más favorable y que esté en la capacidad de ofertar los bienes y servicios requeridos por el SENA, en los plazos y condiciones que se establecen en el proceso.

El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, correspondiente al Despacho Regional y cuenta con los recursos de disponibilidad presupuestal autorizados por la Dirección Regional para la contratación de la presente vigencia.

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



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicació
24101626 72101506 72102900	66_1010_110 Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, operación automática y certificación del ascensor de marca PAANTEC, modelo es (...)	Mayo	Mayo	240 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	57.750.000 COP	57.750.000 COP	No	NA	-	Risaralda - Pereira

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

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F-Servicios	72101506	Servicios de mantenimiento ascensores
1	F-Servicios	72154010	Servicios de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

2. OBJETO

Prestar el servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores marca ASCANTI / NINGBO AODEPU modelo OX-187, ascensor hidráulico, operación automática de marca PAANTEC, modelo estándar, montacargas de alimentos o montaplatos electromecánico marca PAANTEC, modelo estándar y las plataformas salva escaleras", en Complejo Centro Regional, y sede Tecnoacademia Dosquebradas, pertenecientes al Sena Regional Risaralda, para la vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

En caso de requerirse repuestos para los mantenimientos ya definidos, se realizará un acuerdo de precios entre las partes, de acuerdo con el procedimiento para fijar items, partes y/o repuestos no previstos del numeral 2.7.1.; el cambio y/o suministro de repuestos, será definido por el supervisor una vez reciba y analice el informe entregado por el contratista, del estado del equipo, previa aprobación de dos cotizaciones y autorización del ordenador del gasto.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION DETALLADA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO ASCENSOR ASCANTI**	Mantenimiento rutinario preventivo mensual del ascensor de marca ASCANTI / NINGBO AODEPU modelo OX-187	6	Und
2	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO ASCENSOR PAANTEC**	Mantenimiento rutinario preventivo plataforma ‘’ salva-escaleras Sede complejo centro Regional del SENA & Mantenimiento rutinario preventivo plataforma ‘’ salva-escaleras Sede Tecnocademia Dosquebradas (bimensual x equipo)	6	Und

3	**MANTENIMIENTO SALVAESCALERAS**	Mantenimiento rutinario preventivo del ascensor de marca PAANTEC, modelo estándar, capacidad 550 kg / 7 personas, operación automática, velocidad 42m/min, dos paradas. Centro Gastronómico del Parque Olaya Herrera.	6	Und
4	**MANTENIMIENTO MONTACARGAS DE ALIMENTOS**	Mantenimiento rutinario preventivo mensual, monta carga de alimentos electromecánico marca PAANTEC, modelo estándar, 100 kg., velocidad 0.25 m/s, 2/2. Centro gastronómico del Parque Olaya.	6	Und
5	**CERTIFICACIÓN ASCENSOR**	Certificación de ascensor bajo la Norma Técnica Colombia NTC 5926-1:2021, "Revisión técnico mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 1: Ascensores eléctricos e hidráulicos".	2	Und
6	**ATENCION EMERGENCIA 24/7**	Servicio de atención de emergencias 24x7 x mes de todos los equipos descritos para este proceso.	7	Mes
7	**BOLSA DE REPUESTOS**	BOLSA DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO ($20.000.000) -NO MODIFICAR. **NOTA:** Se anexará el listado de repuestos que se pueden requerir en el mantenimiento correctivo de los equipos, para que el oferente presente en su oferta (hace parte integral del proceso). Este valor asignado será utilizado durante la fase de ejecución del proceso bajo la figura de monto agotable. De acuerdo con el numeral 2.7.1. **PROCEDIMIENTO PARA FIJAR ITEMS, PARTES Y/O REPUESTOS NO PREVISTOS**	1	Und

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

1) El mantenimiento preventivo y/o correctivo deberá contar siempre con el acompañamiento de personal de mantenimiento del SENA, asignado para esta actividad.

2) Si por alguna causa de fuerza mayor se impide la realización de algún trabajo preventivo programado, este será evaluado conjuntamente entre el Contratista y el Supervisor del contrato delegado por el Ordenador del Gasto para que programe nuevamente la fecha y hora del mantenimiento.
3) Los insumos requeridos para atender el mantenimiento tales como aceites, grasas especiales, estopa e insumos para limpieza, tornillería, arandelas, guasas, pulsadores y partes de pulsadores, rectificadores de maniobras, terminales eléctricas, fusibles, portafusibles, guayas de puertas de hall y de cabina, corren por cuenta del contratista, los cuales serán de primera calidad y adecuados para cada caso y uso, utilizando los lubricantes recomendados por el fabricante de cada maquina o parte de máquina.
4) Deberá indicar las especificaciones mínimas de los servicios ofrecidos.
5) Ofertar la totalidad de los ítems y/o servicios requeridos, en las cantidades, unidades y medidas requeridos por la Entidad.
6) Deberá ofrecer una garantía mínima de seis (6) meses en todos los servicios.
7) El valor global de la oferta, incluido el IVA no podrá superar el presupuesto disponible por la entidad, la oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en
8) caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
9) Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
10) El proponente deberá analizar adecuadamente los documentos y las condiciones establecidas por el SENA en el SECOP II. En caso de encontrar inconsistencia entre lo establecido en el pliego de condiciones del SECOP II y lo indicado en el presente estudio, deberá tener en cuenta que prevalecerá lo establecido en el SECOP II.

Se requiere contratar el servicio de los mantenimientos rutinarios preventivos y los mantenimientos correctivos de soporte técnico que se requieran, el ascensor de marca ASCANTI / NINGBO AODEPU modelo OX-187, ubicado en la sede principal del SENA Regional Risaralda. Los mantenimientos para el ascensor hidráulico, de 6 pasajeros, de dos paradas, operación automática, de marca PAANTEC, modelo Estándar, capacidad 550 kg / 7 personas, velocidad 42m/min. Y Un montacargas de alimentos o montaplatos, Electromecánico, Marca PAANTEC, Modelo Estándar, Capacidad 100 Kg, Velocidad 0,25m/Seg, Dos Paradas, Frecuencia 60 Hz. Voltaje 220v/Ac Trifásica; y los Mantenimientos rutinarios preventivos de las Plataformas “salva escaleras” para personal con discapacidad ubicadas en la sede principal Carrera 8ª No. 26-79; cada uno de las dos Plataforma “salva escaleras” para personal con discapacidad. El Mantenimientos rutinarios preventivos a Plataforma “salva escaleras” para personal con discapacidad ubicadas en la Tecno academia, en el Colegio Manuel Elkin Patarroyo ubicada en el Barrio Cesar Augusto López del municipio de Dosquebradas. Además de los mantenimientos correctivos del Ascensor ASCANTI / NINGBO AODEPU modelo OX-187, requeridos para el proceso de Certificación de acuerdo con normatividad vigente.

En caso de requerirse repuestos para los mantenimientos ya definidos, se realizará un acuerdo de precios entre las partes, de acuerdo con el procedimiento para fijar items, partes y/o repuestos no previstos del numeral 2.7.1.; el cambio y/o suministro de repuestos, será definido por el supervisor una vez reciba y analice el informe entregado por el contratista, del estado del equipo, previa aprobación de las cotizaciones por parte del supervisor y autorización del ordenador del gasto.

CONSIDERACIONES:

Los planos arquitectónicos de plantas y detalles forman parte integral de las especificaciones técnicas y en ellos se indica la Descripción General del Ascensor:

- Marca: ASCANTI / NINGBO AODEPU
- Modelo: modelo OX-187(Voltaje Variable Frecuencia Variable) con maniobra electrónica.
- Capacidad: seis (6) pasajeros - modelo OX-187
- Velocidad: 1 m/s
- Tipo de Operación: Simplex – Automática Colectiva Selectiva en Subida y Bajada
- Parada/Entrada/Pisos: 6/6/6/
- Cabina: Panorámica –Tres caras en Cristal de seguridad • Protección de Puertas: Barrera Fotoeléctrica de múltiples haces luminosos instalada en la puerta de cabina de piso a techo para reapertura de puertas.
- Ascensor Panorámico sobre estructura metálica a la vista.
- Ubicación: Sede Principal del SENA Regional Risaralda, carrera 8 N° 26-79 Pereira

El ascensor cuenta con todos sus componentes fundamentales eléctricos, electrónicos, mecánicos, hidráulicos y electromecánicos, a saber:

- Cuadro de maniobra, con todos sus componentes según la norma.
- Cabina con todos sus componentes, alumbrado, pasamanos, falso techo, COP (botonera), caja de inspección, selectores y ventilador.
- Rieles, o guías.
- Cables de tracción, con amarre dos a uno, y sus poleas.
- Amortiguadores.
- Cables viajeros o Bus de datos y señales eléctricas y electrónicas, control-cabina
- Cable alambrado de foso y pozo, conexión control - componentes de foso y pozo.
- Contrapeso.

- Operador de puertas con todos sus componentes, variador de frecuencia, y mecanismos.
- Marcos y hojas de puertas de 6 pisos.
- Suspensiones 6 mecanismos de puertas, con un llavín de desbloqueo.
- Citófono
- Tiene las Botoneras con indicadores LCD.
- Maquina GEARLESS, con todos sus componentes
- Sistema de paracaídas completo, con todos sus componentes

DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTOS DEL ASCENSOR:

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1) Verificación, revisión y ajuste del sistema de paracaídas
2) Verificación, revisión y ajuste de los límites finales de parada.
3) Equilibrar la tensión de los cables de tracción y del limitador de velocidad
4) Verificación del correcto pasaje de los cables de acero de tracción.
5) Verificación, revisión, ajuste y comprobación de los mecanismos de seguridad
6) Verificar y Revisar las piezas sujetas a normal desgaste, evaluando contactares, ríeles, bobinas, contactos de potencia y auxiliares, resistencias, fusibles, temporizadores, guarda motores, y cuadro de maniobra; selector de pisos, finales de carrera, y contactos de acuña miento; indicadores de posición, pulsadores y demás señalizaciones en pisos y cabina, deslizaderas de todo tipo, rozaderas y elementos mecánicos de acuña miento; cerraduras, contactos de presencia, elementos de la suspensión de puertas, ajuste cierre de puertas, así como el operador automático de puertas, calibración sensores sobrecarga y en general todos los componentes del ascensor que requieren supervisión mensual que garantice su seguridad y correcto funcionamiento.
7) Limpieza, lubricación y engrase de motor, reductor, poleas, guía, guiador, sistemas de apertura de puertas de cabina y hall, y toda otra parte móvil de los equipos que así lo requieran.
8) Control y ajuste del sistema de movimiento y de freno.
9) Controles y ajustes de Tableros, de todos sus componentes, de sus circuitos, cableados, conexiones y conducciones.
10) Controles y ajustes de tornillos y tuercas de partes fijas y móviles.
11) Verificación y normalización del correcto funcionamiento de la iluminación del vano de la máquina.
12) Verificación y normalización del correcto funcionamiento de las botoneras y cambio en caso de

requerirse.

13) Verificación, ajuste y normalización de contactos de seguridades de puertas de cabina y hall.

14) Verificación de controles, circuitos, cableados y canalizaciones.

15) Verificación, ajuste y normalización de los fines de carrera y dispositivos de nivelación y su conexión en el circuito de las seguridades.

16) Verificación del correcto alineado de la máquina y de las poleas.

17) Verificación de existencia de anormalidades en general, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general.

18) Verificación de la temperatura de trabajo de motores, reductores y poleas.

19) Verificación y eliminación, en caso de existir, de pérdidas de aceite

20) Verificación de los fusibles calibrados en controles

21) Verificación del correcto estado de todas las conexiones de la puesta a tierra de toda la instalación (estructura, puertas, cerraduras, máquinas, tableros, controles, guías, etc.) y estado de la conexión de puesta a tierra.

22) Efectuar limpieza de la estructura metálica del ascensor a la vista; Limpieza de cabina en vidrio, interior y exterior y demás componentes del ascensor.

23) Instalar, reparar y/o colocar en funcionamiento los elementos que se requieran para el debido funcionamiento del equipo.

ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SOPORTE TÉCNICO

Se realizarán requerimientos de soporte técnico cuando el ascensor presente fallas en el funcionamiento y/o muestre mensaje de fallo o error en la pantalla del display de mando y que no se puedan solucionar reiniciando el equipo o apagándolo.

Dichos fallos se pueden presentar por diferentes situaciones como son, sobrepeso en la cabina, sobre voltajes de energía, que producen que se activen las protecciones eléctricas, etc. Esta actividad contempla realizar todas las verificaciones, ajustes y comprobación de los mecanismos de seguridad del ascensor poniéndolo en marcha y a punto, por tanto, requiere una visita técnica de soporte técnico antes del próximo mantenimiento preventivo.

En caso de que, de la inspección realizada al equipo, requiera el cambio y/o suministro de repuestos en el marco del objeto contractual, deberá enviarse al SENA un informe donde se justifique debidamente la necesidad y se aporte cotización de estos, teniendo en cuenta los precios del mercado para ser aprobados por el supervisor del contrato. Una vez surtida la etapa de planeación, serán incluidos al contrato a través de modificación suscrita por las partes.

ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO ASCENSOR ASCANTI / NINGBO AODEPU modelo OX-187

Se requieren como requisito indispensable para la solicitud de la Certificación del Ascensor de la Regional:

Mantenimiento correctivo del sistema automático de rescate, incluye cambio Suministro e instalación de baterías (código defecto 101)

Mantenimiento correctivo para limitar la velocidad, permitiendo maniobrar desde el exterior, incluye el Suministro e instalación de limitador de velocidad. (código defecto 102)

Mantenimiento correctivo al sistema de acuñamiento para evitar su movimiento, incluye el Suministro e instalación de sistema de acuñamiento de contra preso. (código defecto 144)

Mantenimiento correctivo al sistema de contrapesos y limitación de movimientos, incluye la instalación de guarda cable de polea tractora y deflectora; montaje y desmontaje de cables para su reinstalación. (código defecto 145)

Mantenimiento correctivo foso del ascensor y mejoramiento de acceso con la instalación de escalera de foso de 1,5m en acero inoxidable incluye empotramiento a las vigas. (código defecto 150)

Mantenimiento correctivo al foso del ascensor y aseguramiento de guarda pie de cabina mediante la instalación de guardapiés de cabina asegurado y soldado a la parte inferior de la cabina. (código defecto 152)

Mantenimiento correctivo al acuñamiento de cabina mediante la instalación de micro de acuñamiento de cabina se requiere cableado de hasta el cuadro de maniobra. (código defecto 165)

Mantenimiento correctivo de contrapeso para aumentar la distancia de cabina respecto a los topes de amortiguadores aumentando la distancia por esta menor de 15 cm, de acuerdo con la normativa, por lo que se requiere el recorte de los cables de tracción, incluye colgamiento de la cabina y mantenimiento a la polea de la máquina para realizar la maniobra. (código defecto 170).

ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO SALVAESCALERAS

Mantenimiento correctivo de salva escaleras en la regional, cambio de empaques de motor, aceite, ajustes.

Mantenimiento correctivo de salva escaleras en el Centro de diseño con el suministro e instalación de micros debido al desgaste normal y por encontrarse al aire libre y antes de que queden fuera de servicio

NOTA: Elaborar y diligenciar una ficha técnica o lista de chequeo para intervenir el equipo, detallando el manteamiento realizado, adjuntando registro fotográfico (Antes, durante y después). El informe técnico debe incluir el nombre del técnico que prestó el servicio, fecha, hora y observaciones.

DESCRIPCIÓN GENERAL MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DEL SALVA ESCALERAS:

El mantenimiento consiste en limpieza interna y externa, revisión y limpieza de filtros (cambio si se requiere), ajuste de piezas, inspección de salidas, ductos eléctricos e hidráulicos y sistema de conexión.

En cada mantenimiento preventivo se deberá revisar que los equipos estén operando bajo los parámetros nominales (corriente, tensión y otros). Como mínimo se deben cubrir las siguientes actividades:

En el área mecánica, el contratista debe lubricar motores, cambiar bandas, ajustar las chumaceras, escobillas, rodamientos, lubricación de contactos.

En el área eléctrica, el contratista debe tomar medidas de tensión y corriente, debe revisar los componentes eléctricos o electrónicos, cableado interno y sensores de presión de ser requerido se debe proceder con el cambio. Además, realizar el ajuste de todas las conexiones eléctricas entre los componentes. Revisión de electroválvulas y botones de comando

En el área hidráulica, el contratista debe revisar niveles de aceite, reparar fugas y de ser necesario hacer una carga de aceite. Revisar el sistema de bombas, empaques y rotores.

NOTAS:

1. Se recomienda a los posibles proveedores realizar visitas a los sitios donde se encuentran ubicados los ascensores, montacargas de alimentos o montaplatos y salva escaleras, para que realicen proceso de preconización, teniendo en cuenta la realidad de los mantenimientos tanto preventivos y correctivos que se deben realizar.

2. Además de la necesidad de cumplir los requerimientos de Ley. Se debe dar cumplimiento en el municipio de Pereira al Decreto 1010 del Concejo Municipal y el acuerdo 03 de la Alcaldía Municipal, en cuanto a la certificación de Ascensores, escaleras mecánicas y puertas eléctricas, por organismos de inspección acreditados ante la ONAC.

CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:

a. El mantenimiento se realizará en los meses de abril a diciembre de 2026. En caso de necesitar una visita extraordinaria, el contratista deberá informar al supervisor del contrato sobre tal situación justificando el motivo y la necesidad, para que éste último autorice previamente dicho mantenimiento anticipado.

b. El mantenimiento preventivo o correctivo deberá contar siempre con el acompañamiento de personal de mantenimiento del SENA, asignado para esta actividad.

c. Si por alguna causa de fuerza mayor se impide la realización de algún trabajo preventivo programado, este será evaluado conjuntamente entre el Contratista y el supervisor del contrato delegado por el Ordenador del Gasto para que programe nuevamente la fecha y hora del mantenimiento.

d. Los insumos requeridos para atender el mantenimiento tales como aceites, grasas especiales, estopa e insumos para limpieza, tornillería, arandelas, guasas, pulsadores y partes de pulsadores, rectificadores de maniobra, terminales eléctricas, fusibles, porta- fusibles, guayas de puertas de hall y de cabina, corren por cuenta del contratista, los cuales serán de primera calidad y adecuados para

cada caso y uso, utilizando los lubricantes recomendados por el fabricante de cada máquina o parte de máquina.

MANTENIMIENTO RUTINARIO PREVENTIVO DEL ASCENSOR DE MARCA PAANTEC, MODELO ESTÁNDAR, CAPACIDAD 550 KG / 7 PERSONAS, OPERACIÓN AUTOMÁTICA, VELOCIDAD 42M/MIN, DOS PARADAS. Centro Gastronómico del parque Olaya

DESCRIPCION DEL ASCENSOR:

Cabina: paredes en lámina CR pintura electrostática, pasamanos en acero inoxidable, guarda escobas en acero inoxidable de 10 cm de alto, piso el lamina alfajor HR pintura color negro y acabado en tablex recubierto con piso de vinilo para tráfico pesado color gris, puerta de cabina en acero inoxidable, cortina infrarroja no permite el movimiento de la cabina si hay un obstáculo en la entrada, techo plano prefabricado en lámina CR color de pintura electrostática negro.

Protección de puertas: barrera fotoeléctrica de múltiples haces luminosos instalada en la puerta de cabina de piso a techo para reapertura de puertas.

El ascensor cuenta con todos sus componentes fundamentales eléctricos, electrónicos, mecánicos, hidráulicos y electromecánicos, a saber:

- Cuadro de maniobra, con todos sus componentes según la norma.
- Cabina con todos sus componentes, alumbrado, pasamanos, falso techo, cop (botonera), caja de inspección, selectores y ventilador, rieles, o guías.
- Amortiguadores.
- Cables viajeros o bus de datos y señales eléctricas y electrónicas, control-cabina
- Cable alambrado de foso y pozo, conexión control - componentes de foso y pozo.
- Operador de puertas con todos sus componentes, variador de frecuencia, y mecanismos.
- Marcos y hojas de puertas de 2 pisos.
- Suspensiones 2 mecanismos de puertas, con un llavín de desbloqueo.
- Citófono.
- Tiene las botoneras con indicadores LCD.
- Sistema de paracaídas completo, con todos sus componentes

MANTENIMIENTO RUTINARIO PREVENTIVO MENSUAL, MONTA CARGA DE ALIMENTOS ELECTROMECÁNICO MARCA PAANTEC, MODELO ESTÁNDAR, 100 KG., VELOCIDAD 0.25 M/S, 2/2. Centro Gastronómico del parque Olaya Cabina: Paredes en acero inoxidable Protección de Puertas: Barrera Fotoeléctrica de múltiples haces luminosos instalada en la puerta de cabina de piso a techo para reapertura de puertas.

DESCRIPCIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DEL ASCENSOR Y LA MONTACARGA DE ALIMENTOS:

1) Inspección general en partes móviles, mecánicas, sistema de suspensión de puertas, operadores, y guías.
2) Inspección en cabina, válvula paracaídas.

3) Inspección en amortiguadores de cabina.
4) Inspección en mandos electrónicos y otros dispositivos de seguridad.
5) Inspección en pozo de ascensor.
6) Inspección en cuarto de máquinas, sistema hidráulico y control principal.
7) Inspección de pistón
8) Limpieza general interna y externa de los equipos.
9) Inspección sistema de potencia.
10) Inspección del sistema de ventilación.
11) Inspección general en sistemas electrónicos, fuentes de voltaje y tarjetas, calibración de voltajes, resistencias, según modelo.
12) Mantenimiento de transformadores eléctricos, circuitos de potencia y control en general.
13) Inspección en el sistema de señalización en hall y cabina.
14) Inspección de distancias, ajustes y funcionamiento del sistema de operación de puertas.
15) Inspección de puertas de hall y cabina y sus sistemas mecánicos, eléctricos y electrónicos.
16) Inspección de todos los circuitos de seguridad.
17) Suministro de insumo aceite para aceiteras.
18) Inspección general en foso de amortiguadores.
19) Lubricación general de todas las partes de cabina y de los ascensores en general donde se requiera
20) Los trabajos ejecutados deberán levantar las no conformidades del ente certificador en su totalidad dentro de lo posible y permitir una evaluación con resultados satisfactorios de acuerdo con la Norma que hoy los rige.

Además de las actividades anteriormente descritas en el Servicio de Mantenimiento Preventivo se deben ejecutar las siguientes acciones y aplican dependiendo del tipo y modelo de equipo, además de completar la carga de refrigerante en los casos que se requiera.

ESPECIFICACIONES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

- El mantenimiento correctivo deberá tener todas las acciones descritas en el mantenimiento preventivo más las actividades a realizar para lograr que el equipo funcione bajo los parámetros normales.
- El Contratista deberá elaborar y diligenciar una ficha técnica o lista de chequeo de cada unidad a intervenir, detallando el mantenimiento realizado, adjuntando registro fotográfico (Antes, durante y después). El informe técnico debe incluir el nombre del técnico que prestó el servicio, fecha, hora y observaciones.
- Antes de iniciar a realizar el mantenimiento correctivo, El contratista debe contar con el visto bueno del supervisor mediante escrito indicando que puede proceder; después de haber analizado y aprobado las actividades, materiales y cronograma propuesto por el contratista. Una vez aprobados por el SENA, el contratista debe hacer los correctivos y entregar en completo funcionamiento y operación cada una de las unidades.
- Todo el equipo y material será instalado de acuerdo con las recomendaciones del fabricante, incluyendo los ensayos requeridos.
- El contratista debe cubrir todos los costos y gastos, incluyendo transporte de los técnicos, gastos de

viaje, materiales y mano de obra necesarios para hacer el mantenimiento. El Contratista deberá garantizar el mantenimiento preventivo y el correctivo por seis meses después de estos

- Cuando algún equipo presente falla, el contratista deberá atender en un plazo no mayor a 24 horas la solicitud del SENA. Debe presentar informe detallando el suceso y propuesta de mantenimiento correctivo para ser aprobado por el supervisor

2.7.1. PROCEDIMIENTO PARA FIJAR ITEMS, PARTES Y/O REPUESTOS NO PREVISTOS

Cuando el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, requiera durante la ejecución del contrato el suministro de ítems, partes y/o repuestos no previstos en las especificaciones técnicas requeridas del presente proceso y en consecuencia en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento:

Para aquellos insumos, partes o repuestos que no hagan parte de las especificaciones técnicas y requieran ser utilizados como correctivo a los equipos, el contratista a solicitud del supervisor del contrato cotizará el artículo solicitado especificando detalladamente y estará en la obligación de suministrar cotización a precios de mercado. La vigencia de la cotización no podrá ser inferior a 30 días.

El supervisor del contrato aportara por lo menos dos (2) cotizaciones, las cuales deben ser adecuadas al mercado, si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima de los valores puestos en consideración por el supervisor de acuerdo con la verificación, se procederá a la realización del promedio aritmético con los precios aportados por la entidad para establecer el valor promedio del mercado (siempre y cuando sean valores que se puedan promediar, para tal efecto se aplicarán funciones que permitan verificar si los datos son aptos para promedio), el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en la ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del supervisor quien deberá verificar la relación de los ítems no previsto con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.

5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) 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.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Elaborar y diligenciar una ficha técnica o lista de chequeo del equipo a intervenir, detallando el mantenimiento realizado, adjuntando registro fotográfico (Antes, durante y después). El informe técnico debe incluir el nombre del técnico que prestó el servicio, fecha, hora y observaciones.
2) Garantizar que sí una vez realizados los mantenimientos los equipos presentan falla, el contratista deberá atender en un plazo no mayor a 24 horas la solicitud del SENA. Debe presentar informe detallando el suceso y propuesta de mantenimiento correctivo para ser aprobado por el supervisor.
3) Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos en caso de ser necesario, para lo cual deberá entregar previamente al supervisor del contrato mínimo dos cotizaciones con el valor de la mano de obra y los repuestos requeridos para su aprobación.

4) Suministrar en caso de requerirse repuestos, y deberá suministrar e instalar repuestos originales y no remanufacturados, previa aprobación del supervisor del contrato.
5) Realizar los mantenimientos una vez se suscriba el acta de inicio y a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, como es la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.
6) Tener presente que, si por alguna causa de fuerza mayor se impide la realización de algún trabajo preventivo programado, este será evaluado conjuntamente entre el contratista y el supervisor del contrato delegado por el ordenador del gasto para que programe nuevamente la fecha y hora del mantenimiento.
7) Suministrar los insumos requeridos para atender el mantenimiento tales como aceites, grasas especiales, estopa e insumos para limpieza, tornillería, arandelas, guasas, rectificadores de maniobra, terminales eléctricas, fusibles, portafusibles, guayas de puertas, corren por cuenta del contratista, los cuales serán de primera calidad y adecuados para cada caso y uso, utilizando los lubricantes recomendados por el fabricante de cada máquina o parte de máquina. h) Mantener o disponer en almacenes la existencia de materiales e insumos, necesarios para cubrir los requerimientos del mantenimiento preventivo.
8) Garantizar ante un reporte de falla en el ascensor y /o de la Plataforma, el Contratista deberá presentarse en el lugar requerido en un plazo máximo de 3 horas contados desde que fue reportado por el SENA.
9) Registrar cuando el SENA realice el reporte de la falla al Contratista vía telefónica con copia a correo electrónico para lo cual el Contratista deberá dejar registro con indicación del funcionario que reporta la falla, descripción de la misma, fecha y hora de reporte.
10) Garantizar que el tiempo total de solución de la falla, medido desde el momento de la solicitud del servicio por parte el SENA hasta la reposición del servicio, no debe superar un (1) día calendario; siempre que no incluya la cotización e instalación de piezas importantes.
11) 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.
12) En los casos de ocurrencia de 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.
13) Realizar una vez iniciado el primer mantenimiento, el contratista deberá presentar informe diagnóstico del estado de los equipos indicando estado actual, posibles mejoras, descripción de fallos y posibles soluciones, plan de mejoramiento, observaciones y recomendaciones por cada mantenimiento. Y un informe final de la totalidad de los mantenimientos al final del contrato; que contenga las mismas actividades y recomendaciones; incluyendo registro fotográfico y análisis técnicos respectivos.
14) Debe ser el contratista responsable del mantenimiento eléctrico de los tableros del ascensor y montacargas ubicado dentro del cuarto de máquinas.
15) Realizar todos sus trabajos evitando entorpecer el normal desenvolvimiento de las actividades del edificio.
16) Garantizar que el personal empleado por el Contratista en las labores de mantenimiento, deberán contar con los respectivos certificados de trabajo seguro en alturas vigente, contar con todos los

elementos de protección personal para realizar los trabajos, exigidos por ley. Sin que ello implique sobre costos o incremento del valor del contrato.

17) Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes al Contrato y necesidades para la correcta ejecución del objeto de este.
18) Los ascensores y la plataforma salva-escaleras deben de ser entregados, después de cada mantenimiento, puesto en servicio con su normal y correcto funcionamiento.
19) El contratista se obligará a prestar el servicio de mantenimiento preventivo correctivo a los ascensores y plataforma señaladas en las especificaciones técnicas, en tiempo, calidad y oportunidad. En dicho servicio, suministrará los repuestos accesorios o demás elementos requeridos para el mantenimiento.
20) Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando el servicio de mantenimiento general de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y las especificaciones que hacen parte de la invitación publica, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
21) Realizar, por su cuenta y riesgo, cerramiento o aislamiento del área a intervenir, previendo siempre que personas externas no tengan ingreso al sitio de los trabajos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
22) Cumplir con la elaboración de un cronograma de mantenimiento, que debe conocer por anticipado el Supervisor del contrato para informar oportunamente al área, con el registro diario en la bitácora de obra.
23) Implementar la protección y cubrimiento de muebles, equipos, pisos, ventanas, marcos, puertas, etc., o demás elementos que estén en peligro de sufrir algún daño durante la prestación del servicio contratado.
24) Ejecutar el servicio de mantenimiento, tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, con todos los instrumentos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual. Realizar el transporte de los materiales e insumos requeridos, así como con sus despachos y entrega oportuna en el sitio de ejecución, para el cumplimiento del plazo establecido.
25) Garantizar que los repuestos suministrados sean de buena calidad y que cumplan con todas las normas Técnicas establecidas en la Ley, y de acuerdo con las especificaciones técnicas.
26) Mantener el sitio de ejecución de los trabajos libres de desperdicios, basuras, escombros acumulados y a la terminación de las obras, retirar definitivamente de las áreas intervenidas y lugares de ubicación, los desechos generados a fin de que el sitio objeto de mantenimiento quede totalmente limpio. Para el efecto, la disposición final de los posibles escombros generados debe realizarse en los sitios autorizados, de acuerdo con la normatividad legal vigente; en todos los casos se deben tener en cuenta las medidas de seguridad ambiental.
27) Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
28) El contratista será el encargado y único responsable de entregar el servicio de mantenimiento realizado funcionando en las condiciones contratadas.
29) Aportar las garantías (cumplimiento, prestaciones sociales, responsabilidad civil extracontractual) requeridas con los cubrimientos y vigencia que amparen la ejecución del contrato dentro de los tres días (3) siguientes a la suscripción de la aceptación de oferta.
30) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Mantener los productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 (en caso de ser utilizados).
2) 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 Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).
3) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.
4) Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente.
5) Presentar informe con la identificación de los peligros y riesgos de la obra y definir los controles para los mismos.
6) Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:
   * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad.
   * Acta de entrega de elementos de protección personal.
   * Charlas preoperacionales.
   *Gestión del SISO de la obra.
   * Desarrollo de inspecciones planeadas para la identificación de condiciones de obra
   * Procedimiento seguro para el desarrollo de actividades críticas y permisos de trabajo
7) Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación.
8) Listado de equipos para trabajo seguro en alturas, Certificación y hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
9) Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.
10) Garantizar que todo contratista que vaya a ingresar a las sedes o subsedes cuente con la inducción de Seguridad y salud en el trabajo del SENA.
11) Disponer de formatos ATS (Análisis de Trabajo Seguro) y demás formatos de ley, debidamente diligenciados, socializados y firmados por sus trabajadores en caso de realizar actividades de riesgo.
12) El contratista deberá contar con un profesional en seguridad y salud en el trabajo, profesional en salud ocupacional, administración en salud ocupacional y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo que realice labores de supervisión, verificación, seguimiento de trabajadores y diligenciamiento de formatos, permisos y demás documentos exigidos de acuerdo con la actividad que se va a desarrollar (este(a) deberá permanecer durante el tiempo y horario del 100% de la jornada laboral en caso de presentar o realizarse una actividad de alto riesgo o tareas crítica (programada o imprevista) desde el inicio hasta el fin.
13) Dotar al personal encargado de dar cumplimiento al objeto contractual con los elementos de protección personal que sean necesarios, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas

exigidas por la legislación colombiana vigente. De acuerdo con la actividad que se realizará En cumplimiento con el artículo 2.2.4.6.24, punto 5 del Decreto 1072 de 2015. Contractual. (Esta dotación debe realizarse cada que el trabajador lo requiera y los EPP entregados deben ser de acuerdo con la actividad a desarrollar).

14) Contar con sus propios sistemas de acceso y estos deben estar certificados (andamios, escaleras, plataformas, etc.) y debe contar con evidencia del mantenimiento e inspección.
15) El contratista debe soportar plan de capacitaciones y los soportes de las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo (Inducción, uso adecuado de EPP, Prevención de accidentes, Trabajo seguro, tareas criticas etc.) de todo el personal que prestara el servicio dentro de las instalaciones del SENA (Se debe entregar copia al área de SST antes de iniciar las actividades).
16) El contratista responsable de realizar la actividad debe entregar el plan de emergencia que maneja la empresa y los procedimientos para atención de incidentes y/o emergencias
17) El contratista deberá anexar la matriz de elementos de protección personal que tiene la empresa de acuerdo con la actividad a desarrollar de cada trabajador.
18) El contratista deberá anexar copia de la matriz e identificación de peligros de acuerdo con las actividades a ejecutar.
19) El contratista deberá entregar el programa de protección contra caídas.
20) Dar cumplimiento a todas las exigencias que se encuentran en la Resolución 4272 del 2021 (Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas) si durante las actividades se realizan tareas a más de 2.0 mts del piso. El oferente debe cumplir con todos los requisitos que se encuentran en la Resolución entre ellos los siguientes:
    - Aportar los permisos diarios diligenciados para trabajos de alto riesgo. Si aplica (alturas, espacios confinados, etc.) antes de iniciar la ejecución de cada una de las actividades que impliquen este riesgo.
    - El contratista debe disponer de formato ATS (Análisis de Trabajo Seguro) debidamente diligenciado, socializado y firmado sus trabajadores.
    - Suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal para trabajos en alturas, certificados por las instancias competentes del nivel nacional o internacional (certificado del fabricante) y deben ser resistentes a la fuerza, al envejecimiento, a la abrasión, la corrosión y al calor.
    - Entregar los formatos de inspección de elementos y equipos de protección contra caídas, sistema de acceso y barreras para trabajo en alturas debidamente diligenciados (esta actividad se deberá ejecutar antes de iniciar las labores).
    - Señalizar las zonas donde se estén realizando trabajos en alturas o cualquier actividad que implique riesgo para el personal que transita.
    - Contar con el plan de rescate (deberá enviar el procedimiento al profesional de HySI del SENA) incluyendo equipos, personal entrenado para rescate y recursos para atención de primeros auxilios. (El contratista deberá tener en el lugar de trabajo los elementos para atender la emergencia: camilla, botiquín, extintor, equipo de rescate y los demás que aplique para la actividad a realizar, estos serán verificados por el equipo de SST).
    - Profesional SST - Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada mínima de un año relacionada con trabajo en alturas, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, certificado de coordinador de trabajo en alturas.

- Entregar copia de los certificados de capacitación para trabajo seguro en altura vigente no mayor a un año y en el nivel correspondiente (De acuerdo con la normatividad vigente).

El contratista deberá ceñirse al Reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE lo cual será sustentado mediante evidencias de certificados de estudio, tarjeta profesional y/o carnet que acredite a los trabajadores para realizar trabajos eléctricos (en caso de que aplique).

1.1.1 Obligaciones ambientales del contratista

a) Durante las actividades de mantenimiento o reparación, el prestador del servicio se hace responsable del manejo adecuado de los residuos generados en la actividad según corresponda: - Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos y/o residuos peligrosos deben ser entregados a un proveedor autorizado para su manejo adecuado y deberá presentar al SENA el certificado de disposición de los mismos en un término máximo de 3 meses posterior a su generación.
b) 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 y resolución 773 de 2021.
c) Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos Químicos 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, las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)

1.1.2 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de ocho (8) meses sin sobrepasar el 15 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Este plazo no podrá sobrepasar la presente vigencia presupuestal.

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Pereira ubicado en la Carrera 8 No. 26-79, en la Calle de la Fundación Parque Olaya Herrera y sede Tecnoacademia en la Carrera 21 No 73 A 2 Dosquebradas. Los servicios o el objeto del contrato se deberán desarrollar en Pereira y Dosquebradas, en cada uno de los sitios o sedes que se encuentren ubicados los ascensores, montacargas de alimentos o montaplatos y las plataformas “salva escaleras”.

1.4 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio La ciudad de Pereira – Risaralda.

1.5 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	N/A	N/A
PAGO 2	N/A	N/A
PAGO 3	N/A	N/A

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA cancelará al CONTRATISTA mediante pagos parciales, mes vencido. Los pagos serán realizados, una vez sea recibido a satisfacción el objeto del contrato, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo e Informe del Supervisor que se designe para el contrato. El pago está sujeto a la disponibilidad de PAC. Todo lo anterior dando cumplimiento a la ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

	Para la realización de cada pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales.

1.6 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**
DESEMBOLSO 1	N/A			N/A	N/A
DESEMBOLSO 2	N/A			N/A	N/A
DESEMBOLSO 3	N/A			N/A	N/A

1.7 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:	La supervisión del contrato será ejercida por la persona que designe el director Regional (e), que esté en capacidad o conozca del tema, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente, así como las contenidas en la ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de CARLOS ARTURO VERGARA GARAY – Profesional G01, 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.	

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo al objeto contractual y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015. La presente modalidad de selección se aplicará teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, Conforme lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya efectuado el mejor ofrecimiento económico para la entidad, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación del menor **PRECIO.**

2.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mipyme municipal colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

3. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($57.750.000)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

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

3.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector Anexo No.2”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Despacho de la Regional Risaralda adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “Prestar el servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores marca ASCANTI / NINGBO AODEPU modelo OX-187, ascensor hidráulico, operación automática de marca PAANTEC, modelo estándar, montacargas de alimentos o montaplatos electromecánico marca PAANTEC, modelo estándar y las plataformas salva escaleras”, en Complejo Centro Regional, y sede Tecnoacademia Dosquebradas, pertenecientes al Sena Regional Risaralda, para la vigencia 2026” es de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($57.750.000)**, tal como se evidencia en el documento anexo No. 1 Estudio de mercado o Anexo No. 2 Análisis 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 y estudio del sector Anexo No.2 y en el estudio de mercado Anexo No.1.

3.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	$57.750.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
10726	2/03/2026	31/12/2026	101024 CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	Propios	CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE	$57.750.000

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de contratación es total y el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor precio.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla 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.

El Sena no aceptará ofertas parciales o en condiciones inferiores a las establecidas en el presente estudio.

4.1.1 Lotes

NO APLICA

4.2 REQUISITOS HABILITANTES

4.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

4.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

4.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

4.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

4.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

4.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

4.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

4.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

4.2.1.8 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

4.2.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

4.2.1.10 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

4.2.1.11 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

4.2.1.12 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Nota: El proponente debe presentar la consulta de inhabilidades a nombre del Sena Risaralda, NIT.899.999.034-1

4.2.1.13 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Nota: Los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales, no podrán tener o presentar una vigencia superior de 30 días

5.2.1.14. Autorización para Contratar:

En el caso en que el representante legal de la firma proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, se deberá anexar el original o copia del Acta de la Junta o Asamblea de Socios en la cual conste la respectiva autorización.

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

La no presentación inicial del documento de que trata el presente punto no genera rechazo de plano de la oferta, lo cual será subsanable dentro del término de Ley establecido por la entidad en el cronograma del proceso. De no subsanarse dentro de este término la oferta será evaluada como INHABILITADO.

5.2.1.15. Compromiso Anticorrupción y manifestación sobre inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones

El compromiso que debe contraer el PROPONENTE deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Formato.

NOTA: Los documentos cargados en la plataforma del SECOP II y que constituyen la oferta deben estar completamente legibles y se recomienda remitirlos en FORMATO PDF

4.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia del proponente diferentes a los contemplados en el decreto 1860 de 2021:

El proponente deberá aportar mínimo una (1) y máximo tres (3) certificados de experiencia relacionada con el objeto contractual de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción con entidades públicas o privadas, cuyo valor o sumatoria sean iguales o superiores al 100% del valor del presupuesto establecido para el presente proceso.

La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el Proceso de Contratación.

5.2.2.2 Experiencia Mipymes

En virtud a los criterios diferenciales señalados en el Decreto 1860 de 2021, los proponentes que acrediten suficientemente su calidad de Mipymes acreditarán la experiencia con máximo **cuatro (4)** certificados de experiencia relacionada con el objeto contractual de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción con entidades públicas o privadas, cuyo valor o sumatoria sean iguales o superiores al 80% del valor del presupuesto establecido para el presente proceso.

NOTA:

Para las ofertas presentadas por una Mipyme, se verificarán los términos descritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Acreditación del tamaño empresarial. Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo. Para los anteriores efectos, deberán observarse los rangos de clasificación establecidos en el presente Capítulo. **PARÁGRAFO.** Para la aplicación de los incentivos del sistema de compras y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.

5.2.2.3 Otros requisitos de orden técnico

a. El proponente deberá aportar las hojas de vida de los profesionales, con anexos que acrediten la información profesional y experiencia laboral, certificados que acrediten el cumplimiento del perfil que se relaciona a continuación:

NOMBRE DEL PERSONAL	FORMACIÓN EDUCATIVA	EXPERIENCIA RELACIONADA	CANTIDAD DE PERSONAS
INGENIERO MECÁNICO.	TITULO PROFESIONAL EN INGENIERIA MECÁNICA	EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL DE 10 AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CON EXPERIENCIA ESPECIFICA DE MINIMA (3) CONTRATOS EN MANTENIMIENTO DE ASCENSORES.	1
TÉCNICO O TECNÓLOGO	TÉCNICO EN ELECTRICIDAD	EXPERIENCIA DE TRES (3) AÑOS EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ASCENSORES	1

PROFESIONAL SST	PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O OTRA PROFESIÓN CON ESPECIALIZACIÓN EN SALUD EN EL TRABAJO	EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL DE 5 AÑOS CONTADOS DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SST. Y UNA EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA EN LA ASESORÍA HSQ, EN MÍNIMO 2 CONTRATOS CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN MÍNIMO 2 CONTRATOS CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.	1

5.2.2.4 De seguridad y salud en el trabajo

a) El proponente deberá demostrar el cumplimiento a la aplicación de los estándares mínimos, de conformidad a la Resolución 0312 de 2019. Para acreditarlo deberá presentar certificado de implementación del SG-SST firmado por su representante legal y profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (que actualmente este implementando el SG-SST, con fecha vigente) donde certifique la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
b) El proponente debe garantizar recurso humano para el desarrollo del programa de SST de acuerdo con la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, centros de trabajo y riesgos. Por lo tanto, deberá enviar con su oferta Fotocopia de cedula, licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo (vigente) y certificado Vigente del Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas del profesional responsable del SG-SST (fecha vigente)
c) El proponente deberá anexar copia de la evaluación de estándares mínimos expedida por la ARL (periodo correspondiente al año 2025) o el Ministerio del Trabajo (periodo correspondiente al año 2024) con el resultado y nivel de implementación del SG-SST y respectivo plan de acción (periodo correspondiente al año 2025 si se envía la autoevaluación de estándares mínimos de la ARL) o (periodo correspondiente al año 2024 si se envía la autoevaluación de estándares mínimos del Ministerio del Trabajo) de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
d) Certificación emitida por el proponente y el representante legal con fecha vigente en donde se compromete a cumplir y hacer cumplir a su personal todas las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) establecidas en el presente pliego de condiciones, así como las inmersas en la normatividad vigente aplicable. El certificado debe contar con **fecha vigente** para el presente proceso. Esta certificación corresponde al documento exigido dentro de los requisitos del proceso denominado: **"FORMATOS PROPONENTE – GCCON-F-065 – Certificado de Implementación del Sistema de Gestión V03".**
e) Certificación emitida por el oferente y firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente.

5.2.2.5 De gestión ambiental

De acuerdo con el objeto a contratar, no se cuenta con requisitos ambientales y/o de energía a tener en cuenta en esta etapa del proceso

6 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato	**SI**	X	**NO**	
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración: Los que estén interesados, pueden llamar al número celular del Ing. Javier Alejandro Morales Martinez, jamoralesma@sena.edu.co				
MUESTRA Se requiere o no presentación de muestra	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. En el momento de evaluaciones de las ofertas la entidad podrá realizar una visita técnica para verificar la información de las sedes o instalaciones de los proponentes, para evidenciar que cuentan con la infraestructura, experiencia, personal idóneo, calificado y especializado para prestar los servicios, presentando los respectivos certificados y/o contratos de personal. En caso de requerir verificación de información, se les notificará previamente a los proponentes las personas designadas por parte de la entidad que realizaran la visita	**SI**	X	**NO**	

7 ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO 3 – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. contados a partir de su perfeccionamiento, al cual podrá imputarse el valor de las multas y la cláusula penal y se repondrá si por este motivo se disminuye o se agota.

9 ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Artículo 2.2.1.2.4.1.1. *Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.* - Modificado por Decreto 1676 de 2016- **Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables.**

ACUERDO COMERCIAL	¿VIGENTE?	LA ENTIDAD ESTA CUBIERTA EN EL ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DEL CUAL ES APLICABLE EL ACUERDO COMERCIAL PARA ENTIDADES ESPECIALES DEL NIVEL NACIONAL	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	DE APLICARSE EL ACUERDO COMERCIAL PLAZO DE PRESENTACIÓN OFERTAS
CANADÁ	SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 433.332.253 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $27.346.926.338	NO	NO	NO	NO APLICA
REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE	SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 709.188.464	NO	NO	NO	NO APLICA

			SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $ 7.276.479.385				
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 436.349.451 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $ 7.357.983.079	NO	NO	NO	NO APLICA
CHILE		SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 272.764.794 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $27.276.479.385	NO	NO	NO	NO APLICA
COSTA RICA		SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 432.974.981 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $ 7.357.983.079	NO	NO	NO	NO APLICA
ALIANZA DEL PACIFICO	**CHILE**	SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 272.951.066 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $ 7.295.106.607	NO	NO	NO	NO APLICA
	MÉXICO	SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 272.951.066 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $ 2.311.869.730	NO	NO	NO	NO APLICA
	PERÚ	SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 518.607.026 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $7.295.106.607	NO	NO	NO	NO APLICA
COREA		SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 382.000.000 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $ 7.290.000.000	NO	NO	NO	NO APLICA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y COLOMBIA		SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 341.973.443 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $44.456.573.131	NO	NO	NO	NO APLICA
ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)		SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 735.297.922 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.280.689.315	NO	NO	NO	NO APLICA
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 735.297.922 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.280.689.315	NO	NO	NO	NO APLICA
ISRAEL		SI	SI	BIENES Y SERVICIOS 130.000 DEG SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN 5.000.000 DEG	NO	NO	NO	NO APLICA

TRIÁNGULO NORTE (EL SALVADOR GUATEMALA-HONDURAS)	SI	SI	BIENES Y SERVICIOS $ 175.090.501 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $175.090.501	NO	NO	NO	NO APLICA

10 ANEXOS

Anexo 1. Estudio de mercado
Anexo 2. Análisis del Sector
Anexo 3. Matriz de Riesgo
CDPs 10726
Anexo GCCON-AN-001AnexodeVerificacionCriteriosdeContratacionV6

El presente documento se suscribe el 12 de Marzo de 2026

Firmado digitalmente por POSADA LOPERA HERNANDO ALONSO

HERNANDO ALONSO POSADA LOPERA
Director (E) Regional Risaralda

Elaboró: Francia Rubio Gómez – Profesional Gestión Contractual

Revisó componente jurídico: Nilsa González Ríos - Abogada Gestión Contractual.

Revisó componente técnico y económico:

Carlos Arturo Vergara Garay -Profesional G01

Javier Alejandro Morales Martinez – Ingeniero Civil Regional

Revisó Componente Ambiental: Alexander Montero Osorio - Dinamizador SIGA Regional

Revisó Componente SST: Claudia Milena Barajas Cifuentes- Profesional G 04