CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro de la Construcción
ORDENADOR DEL GASTO	SUBDIRECTORA (E) CENTRO DE LA CONSTRUCCION
OBJETO	CONTRATAR EL MANTENIENTO GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION VIGENCIA 2026

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

De acuerdo con el Decreto 3930 de 2010, compilado en el Decreto 1076 de 2015, así como con las Resoluciones 1575 y 2115 de 2007 y el artículo 49 de la Constitución Política de 1991, es obligatorio programar periódicamente actividades de mantenimiento en las redes de alcantarillado y drenaje pluvial con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y prevenir afectaciones sanitarias y ambientales.

El Centro de la Construcción del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA cuenta con redes de alcantarillado sanitario y sistemas de drenaje de aguas lluvias en las sedes Santa Fe y Yumbo, los cuales requieren mantenimiento periódico para asegurar su correcto funcionamiento.

La realización de mantenimientos preventivos y correctivos en estas redes permite evitar obstrucciones, reboses, inundaciones y deterioro de la infraestructura, garantizando condiciones adecuadas de salubridad y funcionamiento en las instalaciones donde se desarrollan actividades académicas y administrativas.

Estas actividades comprenden la limpieza de conductos, sondeo de tuberías, lavado a presión, limpieza de cajas de inspección, retiro de sedimentos y disposición final de los residuos generados, así como la verificación del estado general de la red para detectar posibles daños o anomalías.

De igual manera, el adecuado mantenimiento de las redes de alcantarillado y drenaje pluvial contribuye a la protección del medio ambiente, evitando la contaminación del suelo y de las fuentes hídricas, así como posibles afectaciones por acumulación de aguas lluvias o residuos en la infraestructura existente.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el trámite correspondiente para contratar la prestación del servicio de limpieza, lavado y mantenimiento de las redes de alcantarillado sanitario y de aguas lluvias en las sedes Santa Fe y Yumbo del Centro de la Construcción, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento durante la vigencia 2026.

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

Objeto:
CONTRATAR EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION VIGENCIA 2026.
Pantallazo:

(cada código	Descripción
72102900; 72103300; 72153600	*CONTRATAR EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION VIGENCIA 2026.*

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	71131410	SERVICIO DE LIMPIEZA DE CONDUCTOS
2	F	70171802	DRENAJE DE AGUAS PLUVIALES
3	F	72102900	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES
4	F	76121600	DISPOSICIÓN DE DESECHOS NO PELIGROSOS
5	F	72154055	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE TANQUES
6	F	72101510	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MECÁNICOS
7	C	40141719	VÁLVULAS O ACCESORIOS PARA SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA
8	D	81101516	SERVICIOS DE ANÁLISIS DE CALIDAD DE AGUA
9	F	71131410	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

10	F	76121600	SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS NO PELIGROSOS.

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

CONTRATAR EL MANTENIENTO GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION VIGENCIA 2026

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

NO APLICA

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	Describa cual.

Prestación de Servicios con personería jurídica	
Otro:	Describa cual:

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	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1. PARA CONTRATAR LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE REDES SANITARIAS, ACUEDUCTO Y DE AGUAS LLUVIAS DEL CENTRO DE LA CO			
1.1	El mantenimiento y/o lavado de las redes de alcantarillado sanitario se realizará utilizando equipos como Vactor, HidroJect o equipos similares. Este proceso incluirá la limpieza de las cajas de inspección, tanto internas como externas, en las sedes de Santa Fe (2) y Yumbo. (2) Además, se llevará a cabo la recolección y disposición final de los lodos o residuos generados durante el proceso de limpieza.	UND	4
1.2	Mantenimiento de la tapa de concreto de los sumideros.	UND	5
1.3	Mantenimiento de caja de inspección.	UND	5
1.4	Mantenimiento de redes de agua lluvia (pluvial), limpieza de sumideros y extracción de material solido presente en la red y garantizar la gestión adecuada de los residuos generados en el mantenimiento en la sede Santa Fe (4) y Yumbo. (2)	UND	6
1.5	Sondeo de las redes de agua lluvia de la sede Santa Fe (4) y Yumbo. (2)	UND	6
2. PARA CONTRATAR LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA DEL CENTRO DE LA CONSTRUC			
2.1	Realizar lavado de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable de la sede Santa Fe, el cual cuenta con un recubrimiento de una Geomembrana con capacidad aproximada para 20.000 Litros, el lavado consiste: en el retiro de material de lodo en el fondo del tanque; desinfección con productos certificados de acuerdo con la norma para el depósito de agua potable de consumo humano; el mantenimiento se debe realizar con precaución por la Geomembrana . VER MAYOR INFORMACION EN ESTUDIOS PREVIOS PUBLICADOS.	UND	2
2.2	Realizar análisis previo (Básico) de la calidad del agua del tanque de almacenamiento de agua potable de la sede Santa Fe conforme a los lineamientos dados en el artículo 29 de la resolución No. 4145.0.21.0382 de 2014 expedida por la secretaría de salud pública municipal de Cali. VER MAYOR INFORMACION EN ESTUDIOS PREVIOS PUBLICADOS.	UND	2
2.3	Realizar análisis posterior (Completo) de la calidad del agua del tanque de almacenamiento de agua potable de la sede Santa Fe conforme a los lineamientos dados en el artículo 29 de la resolución No. 4145.0.21.0382 de 2014 expedida por la secretaria de salud pública municipal de Cali, entregar los resultados de laboratorio autorizado y un informe de los resultados obtenidos tanto en el análisis previo como el posterior a los mantenimientos. VER MAYOR INFORMACION EN ESTUDIOS PREVIOS PUBLICADOS.	UND	2
2.4	Realizar la toma de muestra de un laboratorio autorizado para análisis de la calidad del agua; estos análisis deberán ser realizados en fechas diferentes a las de mantenimiento, considerando los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en el Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 del 2007 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que la modifique, adicione o sustituya, entregar un informe con los resultados y el análisis de los resultados. Sede Santa Fé. VER MAYOR INFORMACION EN ESTUDIOS PREVIOS PUBLICADOS.	UND	2
2.5	Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de hidroflo, motores, compresor, tablero eléctrico, y puesto en funcionamiento del tanque de la sede Santa Fe.	UND	2
2.6	Realizar lavado de DOS (2) tanques de agua potable de la sede Yumbo, TIPO cónicos colempaques de almacenamiento de agua con capacidad para 1.000 Litros, el cual se encuentra sobre el techo de los baños de los nuevos ambientes de Celsia, el lavado consiste : en el retiro de material de lodo en el fondo del tanque; desinfección con productos certificados de acuerdo con la norma para el depósito de agua potable de consumo humano; limpieza final de todo el tanque interno con el sistema de hidro lavadora a 1100 psi de presión, y puesto en funcionamiento. VER MAYOR INFORMACION EN ESTUDIOS PREVIOS PUBLICADOS.	UND	2
2.7	Realizar análisis previo (Básico) de la calidad del agua de dos (2) tanques de almacenamiento de agua potable de la sede Yumbo donde se realice el análisis fisicoquímicos y microbiológicos de calidad de agua antes y después de realizado, analizando los siguientes parámetros fisicoquímicos: pH, Color, Turbiedad, Cloro Residual libre y Microbiológicos: Coliformes Totales, Escherichia Coli, Mesófilos. La toma de muestras deberá realizarse con el tanque lleno, antes del lavado.	UND	2
2.8	Realizar análisis posterior (Completo) de la calidad del agua de los dos (2) tanques de almacenamiento de agua potable de la sede Yumbo donde se realice el análisis fisicoquímicos y microbiológicos de calidad de agua antes y después de realizado el trabajo, realizando los siguientes parámetros fisicoquímicos: pH, Color, Turbiedad, Cloro Residual libre y Microbiológicos: Coliformes Totales, Escherichia Coli, Mesófilos. La toma de muestras deberá realizarse con el tanque lleno después del mantenimiento entre (1) uno y (3) tres días.	UND	2
2.9	Realizar la toma de muestra de un laboratorio autorizado para análisis de la calidad del agua; estos análisis deberán ser realizados en fechas diferentes a las de mantenimiento, considerando los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en el Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 del 2007 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que la modifique, adicione o sustituya, entregar informe con los resultados y el análisis de los resultados. Sede Yumbo	UND	2
3. PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TRAMPA GRASA, DESARENADORES Y CAJAS DE INSPECCIÓN DEL CENTRO DE			
3.1	Succión, limpieza y mantenimiento de 3 trampas de grasa en la cafetería y frente al almacén, asegurando su eficacia y desinfección del ambiente para prevenir obstrucciones y mitigar riesgos biológicos en el Centro de la Construcción. VER MAYOR INFORMACION ESTUDIOS PREVIOS PUBLICADOS.	UND	2
3.2	Mantenimiento y limpieza de tubería de 2 trampas desarenadoras en laboratorio de Eco materiales. VER MAYOR INFORMACION ESTUDIOS PREVIOS PUBLICADOS.	UND	2
3.3	Succión, limpieza y mantenimiento de 1 trampa de grasa afuera de la cafetería, asegurando su eficacia y desinfección del ambiente para prevenir obstrucciones y mitigar riesgos biológicos en el Centro de la Construcción. VER MAYOR INFORMACION ESTUDIOS PREVIOS PUBLICADOS.	UND	2

Nota: Si se presentan proveedores con propuestas económicas inferiores al presupuesto estimado, el centro de la construcción, se reserva el derecho de incrementar el número de cantidades, dado que la necesidad es mayor y se cuenta con disponibilidad presupuestal.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

- **Redes de alcantarillado sanitario:** El mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de alcantarillado sanitario se realizará mediante el uso de equipos especializados tipo Vactor, HydroJet o equipos similares, con el fin de efectuar el sondeo, desobstrucción y lavado a presión de las tuberías que conforman la red sanitaria.
  Las actividades incluyen la limpieza de cajas de inspección, tanto internas como externas, retiro de sedimentos, residuos sólidos y material acumulado dentro de la red, así como la verificación del estado general de las tuberías y elementos que conforman el sistema.

- **Redes de aguas lluvias (pluviales):** El mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de aguas lluvias (pluviales), comprende la limpieza de sumideros, sondeo y desobstrucción de las tuberías, así como la extracción de sedimentos, residuos sólidos y material acumulado dentro del sistema de drenaje pluvial.
  Las actividades incluyen la revisión del estado general de la red, con el fin de identificar posibles obstrucciones, acumulación de material o deterioro en los elementos del sistema que puedan afectar el adecuado flujo de las aguas lluvias. Incluye la verificación del adecuado flujo de las aguas lluvias dentro del sistema.

- **Tanques de agua potable:** El contratista deberá verificar las condiciones sanitarias del tanque de almacenamiento de agua potable, incluyendo el estado de la tapa de acceso, la cual deberá garantizar cierre hermético para evitar el ingreso de contaminantes externos. En caso de evidenciar deficiencias, deberá realizar los ajustes, reparación o reposición necesarios.
  Igualmente, deberá verificar que las tuberías de ventilación o desfogue estén en buen estado y cuenten con elementos de protección tales como filtros que impidan el ingreso de insectos, partículas o agentes contaminantes al interior del tanque.
  El contratista deberá dejar registro fotográfico del estado inicial y final de estos elementos.

- **Trampas de grasa:** Durante el proceso de mantenimiento, se deberá contar con los equipos adecuados, tales como: Vactor, Hidro lavadora, Destapador profesional de tuberías, herramientas manuales, elementos de aseo y todo lo necesario para garantizar la correcta ejecución del trabajo.

  El único recurso que se utilizará para el lavado de las trampas será agua a presión, quedando estrictamente prohibido el uso de tensioactivos o desinfectantes, ya que estos dejan residuos en las paredes de las trampas que pueden alterar las características fisicoquímicas del agua residual. Verificar los revoques, ventilaciones y la hermeticidad de las trampas para detectar posibles

fuentes de contaminación, inspeccionar las válvulas de cierre y los tubos de entrada y salida de agua residual, prestando especial atención a posibles signos de corrosión, desgaste de empaques, roturas o cualquier otro deterioro que pueda comprometer su funcionamiento.

Verificar el estado de las paredes y muros interiores y exteriores de las trampas, asegurándose de que no existan grietas ni daños estructurales, inspeccionar el estado de los tabiques internos y revisar las tapas superiores para garantizar su hermeticidad y correcto estado.

El contratista deberá informar por escrito cualquier novedad o hallazgo detectado, con el fin de implementar las acciones correctivas necesarias. Así mismo deberá realizar el retiro de sólidos, lodos sedimentados, nata de grasa y cualquier material acumulado en las trampas, garantizando su adecuada recolección, transporte y disposición final mediante gestor autorizado, entregando al SENA el respectivo certificado.

También deberá realizar la limpieza de las tuberías de entrada y salida de las trampas de grasa, verificar el nivel de acumulación de grasas y lodos, y asegurar el adecuado flujo del sistema.

Para el tratamiento de las trampas de grasa se deberán aplicar microorganismos y estimulantes biológicos que contribuyan a la descomposición de las grasas acumuladas y al control de olores.

El contratista deberá entregar un informe técnico detallado por cada intervención realizada, especificando los procedimientos ejecutados, hallazgos encontrados, recomendaciones y registro fotográfico de las actividades.

- **Desarenadoras:** Limpieza de la cámara de entrada: Desprender el material adherido en el fondo y en las paredes utilizando una escobilla con cerdas de material sintético o herramientas manuales adecuadas.
  Limpieza de la cámara de sedimentación:
  -Utilizar palas, cubetas, baldes, tablas y carretilla para remover los sedimentos acumulados en el tanque.
  -Empujar los sedimentos hacia el drenaje y trasladarlos fuera del lugar.
  -Raspar el fondo del tanque y dejarlo completamente limpio.
  -Enjuagar el tanque completamente mediante agua a presión para remover residuos remanentes.
  Limpieza de la cámara de salida: Desprender el material adherido al fondo y las paredes de la cámara mediante herramientas manuales adecuadas.
  Restaurar el funcionamiento del sistema: Poner en funcionamiento el sistema una vez que las cámaras han sido limpiadas adecuadamente, verificando el flujo hidráulico y el correcto funcionamiento del desarenador.
  Disposición de residuos: Los sedimentos retirados deberán ser recolectados, transportados y dispuestos mediante gestor autorizado conforme a la normatividad ambiental vigente.

Informe técnico: El contratista deberá presentar informe técnico por cada intervención realizada, incluyendo registro fotográfico de las actividades ejecutadas y estado del sistema.
Tubería de aguas grises contaminadas con FOG: Durante el proceso de mantenimiento se deberá contar con los equipos adecuados tales como: vehículo tipo vactor, hidrolavadora, destapador profesional de tuberías, herramientas manuales, elementos de aseo y todos los equipos necesarios para garantizar la correcta ejecución del trabajo.

El único recurso que se utilizará para el lavado de la tubería será agua a presión, quedando estrictamente prohibido el uso de tensioactivos o desinfectantes, ya que estos dejan residuos en las paredes de las tuberías que pueden alterar las características fisicoquímicas del agua residual.

Inspección de instalaciones: Verificar el estado de la tubería para detectar posibles obstrucciones, incrustaciones o deterioros que puedan afectar el funcionamiento del sistema; inspeccionar los puntos de acceso, conexiones y tuberías de entrada y salida del sistema de aguas residuales.
Acciones correctivas y preventivas: El contratista deberá informar por escrito cualquier novedad o hallazgo detectado con el fin de implementar las acciones correctivas necesarias. Así mismo deberá realizar el retiro de grasas, aceites, sedimentos y cualquier material acumulado en la tubería, garantizando su adecuada recolección, transporte y disposición final mediante gestor autorizado, entregando al SENA el respectivo certificado.
Tratamiento biológico: Para el tratamiento de las tuberías contaminadas con grasas se deberán aplicar microorganismos o estimulantes biológicos que ayuden a descomponer los residuos grasos acumulados y contribuyan al control de olores.
Informe técnico: El contratista deberá entregar un informe técnico detallado por cada intervención realizada junto con la factura, especificando los procedimientos ejecutados, los hallazgos encontrados, las recomendaciones, fecha de la intervención y el registro fotográfico de las actividades realizadas.

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 de 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) Se requiere que los servicios de calibración sean ejecutados por laboratorios acreditados ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC bajo la norma ISO/IEC 17025:2017.
2) El laboratorio debe estar acreditado en el intervalo de la magnitud solicitada, la incertidumbre expandida reportada, deberá ser la menor posible, se considera criterio técnico sujeto de evaluación. Lo anterior deberá ser soportado con certificado de acreditación del laboratorio en su etapa precontractual.
3) Los servicios de mantenimiento deberán ejecutarse previamente a los servicios de calibración y deberán incluir informe de mantenimiento.
4) En el caso de los equipos que son enviados al laboratorio del proveedor para servicio de calibración, se requiere que, en un plazo máximo de 3 días hábiles posterior al recibido de los equipos en las instalaciones del proveedor, se envíe mediante correo electrónico a el laboratorio del SENA, el reporte del estado de recepción de los equipos; en caso de no recibir el reporte de recepción, los laboratorios

del Centro de la Construcción **NO** aceptaran notificaciones posteriores de no funcionamiento de sus equipos.

5) El proveedor deberá cumplir la prestación de los servicios en las fechas límites establecidas en la descripción del servicio de cada uno de los equipos.
6) El proveedor **NO** deberá establecer fechas de vigencia en los certificados de calibración, los laboratorios del Centro de la Construcción son los responsables de definir frecuencias de calibración.
7) 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 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.
2) 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)
3) Allegar las fichas técnicas de las pinturas arquitectónicas, tuberías, accesorios y soldaduras empleados en la instalación o reparación de cualquier sistema de distribución de agua para uso humano, animal o de riego, que migren al agua no podrán presentar concentraciones de plomo superiores al 0,0005 mg por litro de agua, con el objetivo de soportar que se encuentran dentro de los niveles permitidos de plomo.
4) Presentar copia del procedimiento definido para el lavado y desinfección de tanques, en donde estén consignadas las actividades e insumos junto con las dosis a utilizar.
5) Una vez terminada las actividades de mantenimiento, lavado y desinfección de los sistemas de almacenamiento de agua potable y haber llenado el tanque, se deberá realizar las mediciones de Cloro Residual Libre y pH, antes de enviar el agua a la red de distribución, garantizando el cumplimento de los parámetros establecidos en la Resolución 2115 de 2007.
6) Cinco (05) días hábiles después de ejecutadas las actividades de mantenimiento y desinfección de los sistemas de almacenamiento de agua potable y haber llenado el tanque, se deberá realizar las mediciones de los parámetros de Fisicoquímicos y microbiológicos, mediante laboratorio acreditado por la autoridad por la entidad que cuente con la capacidad certificadora para dicho fin., garantizando el cumplimento de lo establecido en la Resolución 2115 de 2007.
7) 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.
8) 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, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas.

9) 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.
10) Supervisor para trabajo en espacios confinados: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de supervisor en espacios confinados
11) Vigía para trabajo en espacios confinados: Hoja de Vida con soportes del profesional, con experiencia certificada relacionada con trabajo en espacios confinados, certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo en espacios confinados, capacitación en el nivel de vigía
12) Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en espacios confinados, con su respectivo Certificado vigente de Trabajador entrante en espacios confinados acorde a requerimientos de la normatividad vigente
13) Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:
Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a 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
* Procedimiento seguro para el desarrollo de actividades criticas y permisos de trabajo
* Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación

16) Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
17) Cuando se haga uso o entrega de productos químicos, Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final, en un plazo no mayor a los noventa (90) días después de recogidos los residuos, indicando como mínimo: 1. identificación del certificado con consecutivo único, 2. fecha de expedición, 3. Identificación de la empresa que emite el certificado, 4. Identificación del generador, 5. Identificación de las autorizaciones ambientales vigentes para el manejo de RESPEL (Licencia Ambiental), 6.

Identificación de la persona natural que entrega los residuos, 7. Identificación de la empresa transportadora que entrega los RESPEL,8. Fecha de recibo en la instalación y fecha(s) de gestión de los residuos,9. Descripción del residuo o subcorriente de RESPEL correspondiente, 10. Cantidades recibidas y gestionadas en peso (kg) y tipo(s) 11. Indicar el tipo de aprovechamiento, tratamiento o disposición final realizado.

2) En caso de que se realice la gestión de algunos residuos con terceros, se deberá entregar las certificaciones de alianzas comerciales y copias de las licencias ambientales respectivas.
   Remitir copia del contrato o convenio con la empresa que recibe, trata y dispone las aguas residuales, en donde se enmarquen claramente los componentes técnicos y legales ambientales para su operación. Aplica cuando la empresa que transporta no es la misma que dispone.)
3) Entregar actas de recolección mensuales de las aguas residuales, especificando la cantidad mensual, fecha, sitio de recolección, descripción del sitio donde dispone, reúsa y/o trata.
4) Entregar copia del plan de contingencias para el transporte de sustancias peligrosas y copia del radicado donde conste la presentación del mismo a la autoridad ambiental.
   Nota: en caso de que se presente una contingencia ambiental en las instalaciones del prestador del servicio, se deberá reportar dicho evento a la autoridad ambiental a través del formato único que se encuentra en la ventanilla integral de trámites ambientales en Línea VITAL.
5) Certificados de calibración de los equipos utilizados (cuando aplique)
6) Presentar informe con los resultados obtenidos de los análisis así:
   -Enunciar el o los artículos de la norma frente a la cual se está realizando el monitoreo
   -El laboratorio deberá informar sobre la declaración de conformidad de manera que identifique claramente a qué resultados se aplica la declaración de conformidad; qué especificaciones, normas o partes de esta se cumplen o no y la norma aplicada (Análisis de laboratorio)

2.8.5 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.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de seis (6) meses. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución se realizará en el Centro de la Construcción ubicado en la calle 34 17B – 23, en el Barrio Atanasio Girardot y Sede Yumbo Titam (Secretaría de Tránsito de Yumbo).

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Calle 52 2BIS – 15 en la ciudad Santiago de Cali.

2.12 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	50%	Certificados de calibración o informes de mantenimiento
PAGO 2	50%	Certificados de calibración o informes de mantenimiento

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma El SENA cancelará al contratista la totalidad del contrato, de acuerdo con la entrega a satisfacción de las mismas previa presentación de:• Factura de venta electrónica remitida conforme con las indicaciones suministradas 10 GCCON-F-046 V.03 por el Supervisor “Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-076-922810; Contrato; xxxx@sena.edu.co #$ Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente • RUT con fecha de impresión no mayor a 180 días• Certificación del pago al Sistema de Seguridad Social, aportes a parafiscales y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o el representante legal, para personas jurídicas, según corresponda• Certificación bancaria actualizada no mayor a 30 días. Debe ser igual a la aportada en la propuesta Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos

	para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Si el contratista no remite la factura dentro de los términos del periodo fiscal, será bajo su responsabilidad y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación. El SENA efectuará al contratista todas las retenciones, impuestos tasas, multas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales En los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación social integral en Salud y pensión. Aportes parafiscales. SENA, ICBF y cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Certificación de cuota de aprendizaje. La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II, estos documentos se escanearán y se presentarán en 3 archivos: GESTION FINANCIERA, GESTION CONTRACTUAL Y FACTURA DE VENTA conservando la siguiente estructura: GF_NIT_CRP_MES_AÑO.pdfGC_NIT_CRP_MES_AÑO.zipFV_No. factura_NIT_CRP_MES _AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez cargue el documento a la plataforma SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada contratista que realice personalmente esta actividad siendo muy cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar la documentación, confirmar y enviar el documento a la Entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar, si se presentan errores genera reprocesos y demora el trámite de pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de 11 GCCON-F-046 V.03 bienes, obras y servicios, el supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la certificación de pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días firmadas por Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es una persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregará factura de venta que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y cargado en la carpeta, sugerimos incluir en los documentos del GF RUT CON FECHA DE GENERACION INFERIOR A 180 DIAS (para el primer pago solamente), certificación Bancaria con fecha inferior a 30 días (para el primer pago solamente), Registro presupuestal, GESTION FINANCIERA y en el tercer archivo FACTURA DE VENTA en SECOP Solamente se confirma el registro de la factura, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete errores, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la factura. Si se envía a la entidad antes de haber cargado la totalidad de documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El supervisor de contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los contratistas por medio de SECOP II, se aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales

	suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. Una vez revisada la documentación, el supervisor dará una APROBACIÓN ó RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP II, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva corrección o inclusión de documentos. El supervisor del contrato enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente

2.13 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 [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización** [Identifique los momentos de amortización]		**Requisito para el desembolso** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
DESEMBOLSO 1	NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**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 deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de (identificar cargo y grado de la persona designada) 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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se hace de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que hace referencia al procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Este proceso contractual no está estipulado en acuerdos marco

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a MiPymes 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 limitar a MiPymes departamental 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.

3.2.1 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 MiPymes 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 MiPymes, 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.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de NOVENTA MILLONES DE PESOS $90.000.000 M/CTE. 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.

4.1 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”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección el Centro de la Construcción adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS PARA LOS PROYECTOS APROBADOS POR SENNOVA PARA EL CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN _ REGIONAL VALLE. es de OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS CON QUINCE ($89.642.145,15) M/CTE., tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES**	$ 90.000.000
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
10826	27/05/2026	No aplica	922824CENTRO DE LA CONSTRUCCION - CONSTRUCCIONMES Y ADECUACIONES-VALLE	C-3699-1300-17-53105B-3699016-02	Propios	NOVENTA MILLONES DE PESOS ($ 90.000.000) M/CTE	($ 90.000.000)

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso es por la totalidad del presupuesto.

La adjudicación se realiza de una forma total puesto que al presentarse competencia entre oferentes hay un mejor precio en los elementos a adquirir.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 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.

5.2.1.1 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.

5.2.1.2 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.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

NO APLICA

5.2.1.4 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.

5.2.1.5 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.

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

5.2.1.7 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.

5.2.1.8 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

La 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.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 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.

5.2.1.15 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.

5.2.2 De carácter técnico

Equipo mínimo de trabajo:

CANT	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	CANTIDAD MÍNIMA	FORMACIÓN DEL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	RESIDENTE O RESPONSABLE TÉCNICO	1	Profesional en áreas relacionadas con ingeniería sanitaria, ingeniería civil, ingeniería hidráulica. experiencia certificada en proyectos de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable y/o limpieza y mantenimiento de redes sanitarias, acueducto y de aguas lluvias Certificado de curso vigente de alturas-certificado de trabajador entrante en espacios confinados.	2 años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Debe acreditar diplomatura en Tratamiento de Aguas Residuales y Diplomatura en tanques de almacenamiento.
2	OPERARIO MATENIMIENTO DEL SISTEMA DE HIDRO FLO	1	INGENIERO ELECTRÓNICO Que cuente con experiencia en mantenimiento de motores, sistemas de automatización industrial, reparación y montaje de equipos industriales.	6 años de experiencia profesional (tarjeta profesional	4 años de experiencia como técnico en electricidad con experiencia en mantenimiento de sistemas de hidro-flo.

3	PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL	1	Experiencia General mínima de dos (02) años contados partir de la expedición de la matrícula profesional, deberá contar con certificación de coordinador trabajo en Alturas, jefes de área para trabajo en alturas y diplomado en Gerencia de proyectos con metodologías ágiles. Experiencia especifica certificada como profesional en seguridad y salud, en máximo un (1) contrato de mantenimiento y/o limpieza y de redes sanitarias y acueducto y de aguas lluvias y/o sistemas de automatización y/o lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable.	2 años de experiencia general contado a partir de la expedición de.	Certificación en mantenimiento y/o adecuación de redes sanitarios y/o sistemas de automatización y/o lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable (debe tener curso vigente en alturas y espacio confinados).
4	OPERARIO DEL LAVADO DEL TANQUE	2	Operario con experiencia certificada en lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable. certificado de curso vigente de alturas-certificado de trabajador entrante en espacios confinados	2 años de experiencia contados a partir de su certificación	Certificación de experiencia en mantenimiento y lavado de tanques aéreos y subterráneos

Experiencia mínima: El proponente debe presentar copia de dos (2) contratos y/o certificaciones relacionadas con el objeto a contratar.

Uno de estos contratos debe tener como objeto correlacionado “LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE REDES SANITARIAS, ACUEDUCTO Y DE AGUAS LLUVIAS” para garantizar la idoneidad de los oferentes.

Es de aclarar que los dos (2) contratos sumados deben ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para dicho proceso contractual.

Si presentan certificaciones estás deben cumplir con los siguientes requisitos:

Razón social, teléfono, dirección de la empresa que certifica.
No. de contrato.
Objeto del contrato.

Valor del contrato.
La certificación debe estar debidamente firmada.

NOTA: Las facturas no se tendrán en cuenta para revisar experiencia. Solo contrato y/o certificación con el cumplimiento de los requisitos anteriormente descritos.

Se verificará que los bienes y/o servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los bienes y/o servicios allí estipulados, con los requerimientos técnicos señalados y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

- Presentar las hojas de vida del personal técnico que realizará las actividades objeto del contrato, donde se evidencie formación y/o experiencia relacionada con mantenimiento de redes hidráulicas, sanitarias, sistemas hidroflo, limpieza de tanques de agua potable, trampas de grasa y desarenadores.
- Acreditar experiencia del personal en actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas hidráulicos y sanitarios, limpieza y desobstrucción de redes, lavado de tanques y manejo de equipos de presión-succión o equipos especializados similares.
- Presentar certificación vigente de trabajo seguro en alturas del personal que ejecutará actividades que lo requieran, conforme a la normatividad vigente.
- Presentar carta de compromiso donde se garantice la elaboración y actualización de reportes técnicos y registros de mantenimiento de cada sistema intervenido, incluyendo registro fotográfico y recomendaciones técnicas.
- Garantizar la disponibilidad de herramientas, equipos y maquinaria especializada requerida para la ejecución de las actividades, tales como equipo hidrojet, equipo de presión-succión tipo vactor, sondas eléctricas, bombas de extracción y demás elementos necesarios.
- Presentar plan o protocolo de atención de emergencias para mantenimientos correctivos que impliquen reboses, taponamientos o contingencias sanitarias.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS	

Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.	Precontractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el *Parágrafo 2*. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Precontractual
Certificación 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	Precontractual
Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con el Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente	Precontractual
Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad- Ley 1968 de 20	Precontractual

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE ENERGÍA	
Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que la empresa que realiza el tratamiento, aprovechamiento, reúso y/o disposición final de los residuos líquidos cuenta con el correspondiente permiso de vertimientos o permiso de reúso.	PRECONTRACTUAL
Presentar copia del permiso de vertimientos o permiso de reúso de la empresa que realiza el tratamiento, aprovechamiento, reúso y/o disposición final de los residuos líquidos.	PRECONTRACTUAL
Entregar copia de los resultados de la última caracterización del efluente de la planta de tratamiento que recibe las aguas residuales de la sede. Esta caracterización debe ser realizada por laboratorio acreditado por el IDEAM.	PRECONTRACTUAL
Entregar copia de la Licencia Ambiental vigente para el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos. Nota: El SENA verificará que el alcance de la licencia cubra los residuos a gestionar. Las empresas avaladas para el manejo de los residuos peligrosos se pueden consultar en la página web de las diferentes autoridades ambientales.	PRECONTRACTUAL
Presentar copia de la Resolución de acreditación del IDEAM de todos los parámetros a analizar (análisis de laboratorio)	PRECONTRACTUAL
Decreto 1079 de 2015 -Transporte Terrestre Automotor/Transporte de Mercancías Peligrosas Resolución 699 de 2021 - Parámetros y valores límites máximos permisibles para vertimientos al suelo Decreto 1076 de 2015-Laboratorios acreditados por el IDEAM. Resolución 651 de 2020 - Establece la vigencia de la acreditación para los Laboratorios Ambientales	

5.2.3 De carácter financiero

NO APLICA

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – 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:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) 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. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
X	**Calidad del servicio:** por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y SEIS (6) meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.
X	**Estabilidad de la obra:** Por el veinte por ciento (20%) del valor definitivo del contrato y una vigencia de cinco (5) años a partir de la finalización del contrato

9. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		**Entidad Estatal cubierta**	**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**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile				
	México				
	Perú				
Canadá					
Chile					
Corea					
Costa Rica					
Estados Unidos					

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		Entidad Estatal cubierta	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
Estados AELC					
México					
Triángulo Norte	El Salvador				
	Guatemala				
	Honduras				
Unión Europea					
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**		

10. ANEXOS

Anexo CDP
Anexo estudio de mercado
Anexo Análisis y estudio del sector
Anexo Matriz de riesgos

El presente documento se suscribe el 27 de mayo de 2026

BEATRIZ EUGENIA COBO GARCIA
Subdirectora Centro de la Construcción (E)

Elaboró: Isabella Amezquita Ruiz - apoyo compras
Revisó componente jurídico: Yerlin Edier Martínez Meneses - abogado Centro de la Construcción
Revisó componente técnico: María Fernanda Soler – Arquitecta Centro de la Construcción.
Revisó Aspectos SST: Edgar Alexander Salas, Profesional SST Centro de la Construcción.
Revisó Aspectos ambientales: Angie Tatiana Vásquez, Dinamizadora ambiental Centro de la Construcción.
Revisó componente financiero: No aplica

ANEXO

C E R T I F I C A

Con base en lo anterior, el director de la Regional Valle autoriza la contratación. No obstante, para suscribir los correspondientes contratos de servicios, la subdirectora de Centro (E) debe contar con los estudios previos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Decreto 2209 de 1998, Ley 1150 de 2007, y el Decreto único reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 el cual compila decretos reglamentarios en materia de contratación estatal y asociaciones público-privadas.

La presente certificación se expide conforme a lo dispuesto en la resolución No. 1-00256 del 08 de febrero de 2024, por la cual se efectúan unas delegaciones especiales.

OBJETO: CONTRATAR EL MANTENIENTO GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION VIGENCIA 2026

PRESUPUESTO O F I C I A L: NOVENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($90.000.000) incluyendo impuestos, tasas, multas y contribuciones.

RECURSOS: La presente contratación cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10826 del 26 de mayo de 2026, expedido por el Coordinador del Grupo Administrativo Mixto de la Regional Valle.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses y/o hasta agotar presupuesto; contado a partir del cumplimiento los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la orden de compra (entiéndase registro presupuestal, aprobación de la garantía única y acta de inicio firmada por las dos partes).

Que de acuerdo con la Resolución 0751 del 28 de abril de 2014, no se solicita autorización a la secretaria general.

Autorización No.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el

Firma: _____
Nombre: FERNANDO JOSE MURIEL ANDRADE
Director Regional

Elaboró: Isabella Amézquita Ruiz / Apoyo compras Centro de la Construcción
Revisión Jurídica: Yerlin Edier Martínez Meneses / Abogado Centro de la Construcción
Vo. Bo: Carlos Mario Pizo López / Asesor jurídico Despacho Regional Valle