PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
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 Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
ORDENADOR DEL GASTO	Gabriel Fernando Torres Prieto
OBJETO	41_9528_353 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores de la sede Comercio y Servicios del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Sena Regional Huila.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA como Entidad del Gobierno asociada a las políticas de Competitividad, Innovación y Desarrollo Tecnológico Productivo, debe orientar sus políticas y programas para propiciar el desarrollo de competencias requeridas por el recurso humano y por ende para el cumplimiento de los resultados esperados.

La Constitución Política de Colombia señala en su artículo 67 que: "*La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia, y en la práctica del trabajo y en la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente*".

El Servicio Nacional De Aprendizaje - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

Que la Ley 119 de 1994 establece que "*El Sena, está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país*".

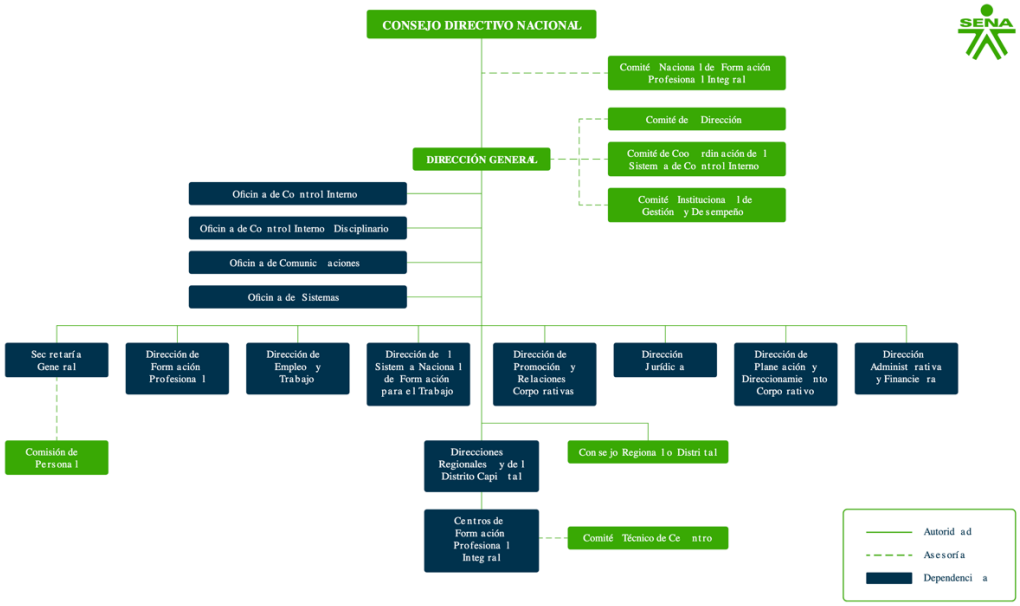
Facultada por el Estado para la inversión en infraestructura necesaria para mejorar el desarrollo social y técnico de los trabajadores en las diferentes regiones, a través de formación profesional integral que logra incorporarse con las metas del Gobierno Nacional, mediante el cubrimiento de las necesidades específicas de recurso humano en las empresas, a través de la vinculación al mercado laboral -bien sea como empleado o subempleado-, con grandes oportunidades para el desarrollo empresarial, comunitario y tecnológico.

El SENA funciona en permanente alianza entre Gobierno, empresarios y trabajadores, desde su creación, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social, en articulación con la política nacional: Más empleo y menos pobreza. Por tal razón, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías.

Tal como lo establece el artículo 4° de la ley 119 DE 1994, entre otras funciones, el SENA está encargada de:

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

De acuerdo con las normas y apartes vigentes de la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 (Modificado parcialmente por el Decreto 2520 de 2013), la "Estructura Formal" que tiene actualmente el SENA para el desarrollo de sus funciones, es la siguiente:



De otra parte, resulta pertinente manifestar que a la Entidad le asiste la obligación de especial cuidado sobre los bienes que legalmente tiene a su cargo y velar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines para los que ha sido destinados, ya que debe evitar sobre ellos el detrimento del patrimonio público como consecuencia de la perdida, daño o deterior por causas diferentes al desgaste natural que sufren las cosas y bienes en servicio, o inservibles no dados de baja, por ello debe propender por mantenerlos con las mejores condiciones de protección y seguridad.

El numeral 30 del artículo 27 del Decreto 249 de 2004, determina que los centros de formación son los responsables del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad. El Centro de Formación requiere contratar el mantenimiento de los ascensores del nuevo edificio, con el objetivo de disponer de los equipos en óptimas condiciones para el normal funcionamiento de las actividades misionales.

Por lo expuesto, y a fin de minorizar el riesgo y salvaguardar el bienestar, salud y la integridad de quienes hacen uso de él se requiere contratar el mantenimiento integral de los elevadores, en el que se efectúen los ajustes generales, prestando por el contratista el servicio de mantenimiento de los ascensores , para obtener el control y diagnóstico permanente, de tal forma que se genere una reducción en el riesgo de avería y un aporte de seguridad y confort de los usuarios, además de la prolongación de la vida útil de los sistemas y maquinaria que componen los equipos.

De otra parte, es importante recordar que los edificios que cuenten con sistema vertical como son los ascensores, se encuentran obligados a contratar con empresas calificadas y acreditadas por el ONAC (Organismo Nacional de Acreditación Colombiana), el diagnóstico y revisión de los ascensores de la edificación, con el propósito de certificar su funcionamiento seguro dentro de los estándares de la Norma Técnica Colombiana y de esta manera prevenir accidentes dentro de las instalaciones del SENA Pitalito.

El Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano llevó a cabo la construcción de un nuevo edificio en la sede Comercio y Servicios, compuesto por 4 pisos y una terraza, en el cual se instalaron dos (2) ascensores de la marca **SCALA-CANNY**, los cuales cuentan con garantía durante tres (3) años siempre y cuando las labores de mantenimiento sean realizados por los técnicos de la misma marca que se adquirieron, en este caso fueron adquiridos ***con la empresa SCALA ASCENSORES SAS, quienes son los únicos autorizados por Canny Elevator Co. Ltd,*** como el mayor proveedor de ascensores de esta marca, según consta en el **Certificado de Autorización Original** allegado por la empresa; con los cuales es necesario contratar el servicio de mantenimiento de estos dos elevadores para su buen y normal funcionamiento, adoptar estrategias para mantener este equipamiento en perfecto estado a fin de evitar su deterioro.

CANNY

Certificado de Autorización

(ORIGINAL)

Certificado N°.CANNY-02-202704-COL

Se certifica que Canny Elevator Co., Ltd., el mayor proveedor de ascensores, escaleras mecánicas y rampas móviles de China, autoriza a SCALA ASCENSORES S.A.S. (KM 4 2 VIA CHIA-CAJICA VDA CALAHORRA TO 1 P 4 CONJ SABANA PARK, CAJICA, COLOMBIA, 250247) como nuestro agente solo y exclusivo en Colombia para vender ascensores, escaleras mecánicas y rampas móviles de Canny, así como los accesorios, servicios técnicos y mantenimiento relacionados.

Fecha de publicación:	Fecha de vencimiento:
01 Ene. 2025	31 Dic. 2027

Canny proporcionará todos los repuestos necesarios para el mantenimiento de los productos mencionados anteriormente y garantiza que continuará proporcionando repuestos post-venta para los productos que suministra.

Ningún otro partido local podrá ser autorizado a promocionar nuestros productos.

Firmado por:
康力电梯股份有限公司
CANNY ELEVATOR CO.,LTD

En nombre de
CANNY ELEVATOR CO., LTD.

Los elevadores son una parte importante en la construcción de edificios con múltiples niveles o pisos, ya que garantizan la accesibilidad a cada uno de los espacios del proyecto. Sin embargo, para que un elevador instalado funcione bien a través del tiempo, se requiere darle a este equipo el mantenimiento adecuado. El mantenimiento es importante para la seguridad de las personas que utilizan el ascensor.

El uso del ascensor ubicado en el bloque nuevo construido en la sede Comercio y Servicios del CGDSS de la regional Huila, requiere de mantenimiento preventivo y correctivo, toda vez que es necesario crear, preservar y mantener las condiciones favorables para permitir a los funcionarios, contratistas, aprendices y visitantes del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en particular aquellas personas diversamente hábiles a fin de proporcionar las facilidades de movilidad y de protección y de gozar de ambientes acordes a sus necesidades que garanticen el normal desarrollo de sus actividades misionales. Adicionalmente es deber de los servidores públicos responsables de la administración y funcionamiento del SENA velar porque la infraestructura, edificios, equipos y enseres, pertenecientes al Centro de Gestión y Desarrollo

Sostenible Surcolombiano Regional Huila no se deterioren a causa de las condiciones ambientales, de uso y externas que no puedan ser controladas.

De otra parte, aplica este mantenimiento preventivo y correctivo, para que las personas mayores o tercera edad y discapacitados, utilicen el servicio de asesor, por cuanto el SENA Colombia identifica a los discapacitados a las personas con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales que, al interactuar con diversas barreras, impiden su participación plena en la sociedad, según lo define la Ley 1618 de 2013. El SENA, a través de su Política Institucional para la Atención de Personas con Discapacidad, busca garantizar el acceso equitativo a sus servicios mediante la implementación de ajustes razonables y la eliminación de barreras, promoviendo la inclusión y la empleabilidad.

La normatividad aplicable sobre discapacidad en Colombia es la Ley Estatutaria 1618 de 2013, que garantiza los derechos y la inclusión de las personas con discapacidad, promoviendo la igualdad, no discriminación y accesibilidad. Otras normativas clave son la Ley 1145 de 2007, que organiza el Sistema Nacional de Discapacidad, y la Ley 1996 de 2019, pionera en el reconocimiento de la capacidad legal de las personas con discapacidad y su derecho a la toma de decisiones con apoyo.

El SENA en Colombia tiene la obligación legal de brindar una atención accesible e inclusiva a personas con discapacidad, eliminando barreras físicas, comunicacionales y actitudinales para garantizar su acceso a la formación y empleo en igualdad de condiciones, como lo establecen la Ley Estatutaria 1618 de 2013, la Ley 1996 de 2019 y la política institucional del SENA (Resolución 1726 de 2014). Los ajustes razonables son fundamentales para lograr esta plena integración, buscando impactar en la calidad de vida y productividad de las personas con discapacidad.

El objetivo de la política institucional para la atención de personas con discapacidad SENA, dispone que: Fortalecer los canales de atención al ciudadano de manera que sean accesibles a personas con discapacidad. Acoger los requisitos establecidos en las normas técnicas sobre accesibilidad física, comunicacional y actitudinal de las personas con discapacidad.

En consecuencia, es necesario por seguridad de los funcionarios, contratistas, visitantes en las instalaciones del SENA Pitalito Regional Huila, realizar el mantenimiento del sistema de transporte vertical ya que es una herramienta esencial para asegurar la confiabilidad de su funcionamiento.

El SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) puede realizar contrataciones directas para mantenimiento de ascensores, por ejemplo, si el equipo está en garantía de fábrica con el único proveedor autorizado para ese mantenimiento específico, o bajo el principio de transparencia para un proveedor que es el único con la capacidad de realizarlo. La contratación directa en Colombia se rige por la Ley 80 de 1993 y se puede presentar cuando un único proveedor tiene la capacidad o el monopolio para realizar el servicio.

Principio de Transparencia:
En Colombia, la contratación se rige por el principio de transparencia, el cual permite la contratación directa en circunstancias específicas.

Único Proveedor Autorizado:
Se puede recurrir a la contratación directa si el equipo está en garantía de fábrica y solo el fabricante o un proveedor específico puede realizar el mantenimiento.

Monopolio:
En casos donde un solo proveedor tiene la capacidad técnica y legal para realizar el mantenimiento de un tipo de ascensor, la contratación directa es una opción.

La necesidad del mantenimiento del ascensor en esta vigencia es importante toda vez que se requiere garantizar el bienestar de los aprendices, funcionarios, visitantes y evitar situaciones que pongan en riesgo su vida e integridad física. Periódicamente se debe realizar el mantenimiento con personal idóneo y especializado.

La opción más favorable para la entidad que permita satisfacer la necesidad en cumplimiento de los principios que informan la contratación estatal, a las modalidades de selección previstas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Contratación Administrativa del SENA, y acorde con las apropiaciones presupuestales de la respectiva vigencia fiscal el proceso contractual se debe adelantar por la modalidad de contratación Directa, considerando la naturaleza, el presupuesto disponible y que los ascensores se encuentran en periodo de garantía de 3 años con la empresa SCALA ASCENSORES SAS teniendo en cuenta que fueron adquiridos y empezaron a operar en febrero del 2025.

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



Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 41_9528_353

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

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
73152103	41_9528_353 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores de la sede Comercio y Servicios del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Sena Regional Huila.	Febrero	Marzo	300 Día(s)	Mínima cuantía	Recursos propios	36.273.600 COP

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE CLASE	NOMBRE FAMILIA	NOMBRE SEGMENTO	NOMBRE PRODUCTO
72101506	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicio de mantenimiento de ascensores

73152103	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos de manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios de producción industrial y manufactura	Servicio de mantenimiento de equipos de ingeniería

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	Servicios de apoyo para la construcción	72101506	Servicio de mantenimiento de ascensores
2	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos de manufactura	73152103	Servicio de mantenimiento de equipos de ingeniería

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

41_9528_353 Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores de la sede Comercio y Servicios del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Sena Regional Huila.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Obra pública

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

Conforme a la Resolución 1-02862 de 2025, los Contratos de suministro, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y reposición o mantenimiento del parque automotor, requieren autorización de la Dirección Regional.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Servicio mensual de mantenimiento preventivo y correctivo sin incorporación de repuestos Ascensor #1 / CANNY / 10 Pasajeros /800 KG / 4 paradas	UND	6
2	Servicio mensual de mantenimiento preventivo y correctivo sin incorporación de repuestos Ascensor #2 / CANNY / 10 Pasajeros /800 KG / 4 paradas	UND	6
3	Servicio de acompañamiento y certificación con empresa Inspectora Ascensor 1	UND	1
4	Servicio de acompañamiento y certificación con empresa Inspectora Ascensor 2	UND	1

Nota 1. Para el mantenimiento de los ascensores se selecciona el servició básico con la lista de repuestos que éste incluye. Por tal motivo, el proveedor deberá suministrar los siguientes elementos e insumos, sin que por ello haya lugar a valor adicional del inicialmente pactado, tales como:

- ✓ Tornillería varia para mantenimiento
- ✓ Cerradura de ajuste para botoneras de cabina
- ✓ Señalización para cumplimiento de la norma NTC5926
- ✓ Protectores o guarda cables de tracción
- ✓ Pines de seguridad para terminales de cables de tracción
- ✓ Flechas de señalización de sentido de viaje a la entrada de cabina (únicamente la
- ✓ flecha).
- ✓ Protectores plásticos para contactos de puertas.
- ✓ Llave para apertura de puertas en caso de emergencia
- ✓ Resorte de seguridad para limitadores de velocidad.
- ✓ Indicador luminoso LZP en control principal de ascensor para operación de
- ✓ maniobra de emergencia.
- ✓ Tapa plástica para depósito de aceite de la máquina del ascensor.
- ✓ Topes de Caucho para puertas
- ✓ Felpas para Aceiteras
- ✓ Recolectoras de Aceite

- ✓ Aceitera para cabina y contrapeso

ESPECIFICACIONES TECNICAS:
Nota 1: Cada uno de los mantenimientos de las unidades descritas en la oferta técnica y económica enviada por la empresa, será realizada previa autorización del supervisor del contrato.
Nota 2: En la ejecución contractual las cantidades deberán atenderse de conformidad con las necesidades del centro y el presupuesto establecido para el desarrollo del objeto contractual.
Nota 3: Si se encontrasen situaciones adicionales que deriven en acciones de mantenimiento correctivo no contenido en el servicio básico, el contratista deberá informar al supervisor para la aprobación de la realización de estos trabajos, debiendo presentar cotización de la eventual reparación para autorización y aprobación del supervisor del contrato, cuyos precios ofrecidos deberán estar ajustados a los precios del mercado.

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se prestará con el propósito de verificar los parámetros operativos en los equipos y maquinaria enunciados, y así evitar fallas, daños y desperfectos en los mismos; así como para adelantar rutinas de limpieza que hacen parte de los procedimientos de mantenimiento en el sitio para la correcta operación de los equipos. El contratista realizará rutina de Inspección, Ajuste, Lubricación periódica y sistemática de los elementos y partes propias del equipo.

Para garantizar la operación de los equipos involucrados en el mantenimiento, se levantarán las "hojas de vida" de los equipos a soportar, con la información de identificación de dicho equipo e indicación sobre el mantenimiento preventivo o correctivo que se realice. Al terminar todo el mantenimiento preventivo se realizará un acta y se entregarán todos los informes técnicos al supervisor del contrato.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: El mantenimiento correctivo consiste en la revisión de cada uno de los equipos, remoción de partes afectadas, instalación de repuestos y accesorios y limpieza garantizando el normal funcionamiento. Este se realizará cuando se presenten fallas en el funcionamiento normal de los equipos, el cual deberá realizarse con el servicio técnico especializado necesario. El contratista proveerá la mano de obra necesaria para el mantenimiento correctivo con un tiempo de respuesta que permita el funcionamiento continuo de los equipos y/o maquinaria para que no sea interrumpida la educación impartida por la entidad.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

3. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
5. 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.
6. Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

8. 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
9. El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
10. Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
11. 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.**
12. Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
18. 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.
19. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

19.1.1Obligaciones específicas del contratista

1) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto.

2) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.
3) Suministrar repuestos originales requeridos en los mantenimientos correctivos.
4) Todos los repuestos que utilice el contratista para realizar el mantenimiento deberán ser de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad definidas en los manuales de operación.
5) Entregar un cronograma de actividades para la ejecución de los respectivos mantenimientos, este deberá ser avalado por el supervisor del contrato.
6) El contratista deberá realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo cada vez que el ascensor lo requiera, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, previa solicitud del supervisor de contrato
7) Atender el requerimiento de mantenimiento dentro de las 24 hrs máximas a la solicitud requerida por el supervisor al contratista.
8) El contratista deberá entregar al SENA un informe cada vez que se realice un mantenimiento correctivo y/o preventivo en medio magnético y físico con registro fotográfico de las actividades realizadas.
9) Dentro de las actividades a realizar, el contratista deberá tener en cuenta e implementar la normatividad obligatoria del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas.
10) El contratista deberá evidenciar que las pruebas eléctricas e inspecciones se ejecuten con personal calificado y equipos debidamente calibrados, esto con el fin de asegurar la veracidad de las mediciones y resultados.
11) El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, los certificados de estudio, matrícula (CONTE O CONALTEL) del personal que realice trabajos eléctricos. El alcance o categoría de la matrícula, deberá ser acorde a la complejidad del trabajo.
12) Disponer de los sistemas de protección contra caídas y sistemas de acceso necesarios para el desarrollo del trabajo.
13) Ostentar el protocolo de seguridad para el mantenimiento de ascensores.
14) El personal que labore en alturas debe estar afiliado a nivel de riesgo V.
15) Garantizar las medidas preventivas y de seguridad necesarias para el desarrollo de la actividad.
16) Diligenciar los respectivos permisos de trabajo (alturas y espacios confinados), análisis de trabajo seguro ATS y pre operacionales.
17) El contratista deberá disponer de los equipos necesarios para la protección de los operarios que desarrollen el servicio. Estos deben ser acordes al peligro al cual se encuentren expuestos.
18) El Contratista se encargará de la señalización y delimitará la zona como medida preventiva.
19) El Contratista, antes de iniciar labores deberá asistir a la inducción de seguridad y salud en el trabajo y ambiental que el centro de formación programe.
20) Avisar con anterioridad los días que realicen trabajo en altura para que el profesional del SENA pueda apoyarlos con sus respectivas instrucciones para un trabajo seguro.

19.1.2Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M- 001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y

peligros y riesgos presentes en la actividad.

2. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.

3. El proponente debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos establecidos en el decreto 1072 de 2015, Res. 0312 de 2019 Ministerio trabajo, avalado por un profesional idóneo. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos:

Presentar al inicio del contrato:

1) Plan de capacitación 2025, soporte mensual de las acciones de capacitación realizadas/planillas, donde se evidencie la firma de los trabajadores que ejecutan el objeto del contrato.
2) Soporte de Pagos mensual de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada de los trabajadores que ejecutan el objeto del contrato
3) Matriz de identificación de peligros que contemple la actividad objeto del contrato actualizada con los riesgos identificados en las instalaciones del SENA.
4) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.
5) El Programa de prevención y protección contra caídas de alturas de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente. (SI APLICA)
6) 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. (SI APLICA).
7) 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. (SI APLICA).
8) El Programa de gestión para el trabajo en espacios confinados de acuerdo con los requerimientos de la normatividad vigente (SI APLICA).
9) 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. (SI APLICA)
10) 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. (SI APLICA).
11) 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. (SI APLICA).
12) Listado de equipos para trabajo seguro en alturas con su respectiva certificación (SI APLICA)
13) Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento. SI

APLICA

14) Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.

Nota 1: El SENA podrá verificar en cualquier momento que el contratista cumpla con los lineamientos establecidos en el decreto 1072 de 2015, Res. 0312 de 2019 Ministerio trabajo.

19.1.3Obligaciones ambientales del contratista

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.

Nota 1: 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).

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, las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece el Decreto 1496 de 2018 y la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).

En caso de que se generen residuos durante el mantenimiento

3) Residuos Peligrosos RESPEL: entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del gestor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos.

Nota: En las ciudades en las que aplique contar con permiso para movilizar aceite lubricante usado, se deberá entregar al SENA los permisos de movilizador y los permisos correspondientes exigidos por las autoridades locales.

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

19.1.4Obligaciones 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.

19.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de hasta cinco (5) meses y quince (15) días, sin superar el 31 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

19.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será las instalaciones de las sedes del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano ubicadas en la Cra 8 no. 7-53 sede Comercio – Servicios y en el Km 7 vereda Aguadas, sede Yamboro.

19.4 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Pitalito Huila

19.5 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	50%	Al cumplimiento de los mantenimientos del mes de julio, agosto y septiembre
PAGO 2	50%	Al cumplimiento de los mantenimientos del mes de octubre, noviembre y diciembre

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: **EL SENA** pagará al **CONTRATISTA** el valor pactado, en **PAGO PARCIALES**, sujeto a disponibilidad del PAC a contra entrega, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, que incluya las facturas y sus respectivos soportes, previa revisión y liquidación de esta como requisito para la expedición del certificado de supervisión del contrato, en todo caso atendiendo la normatividad, procedimientos y formalidades que rigen la materia.

	Para proceder con el pago, el contratista deberá hacer previa presentación de: A) Certificación del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual. B) Factura electrónica correspondiente o cuenta de cobro que cumpla con los requisitos fiscales y legales, de acuerdo con lo estipulado en la Circular SENA No.3-2021-000055 de 2021, de la cual, le suministrará copia el supervisor del contrato. C). Acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales, cuando corresponda. D). Certificación de contratación de aprendices, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando corresponda. 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. NOTA 1: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad del PAC y el valor mensual al servicio efectivamente prestado, el cual puede variar, sin perjuicio de lo indicado. NOTA 2: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en el presente contrato. NOTA 3: La Entidad a través de la supervisión, informará al contratista sobre los requisitos para que realicen el cargue de informes y facturación mediante la plataforma transaccional SECOP II, de conformidad con lo estipulado en las Circulares SENA N°01-3-2020-000054 y N°01-3-2020-000065 de 2020 en donde debe conformar tres archivos de la siguiente manera: 1) GESTION FINANCIERA: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF 2) GESTION CONTRACTUAL: GC_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF 3) FACTURA ELECTRÓNICA: FV_No. de Factura_ NIT_ RP_MES_AÑO.PDF NOTA 4: El contratista deberá presentar la factura electrónica teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marzo; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021 y Circulares SENA No. 3-2012-000055 del 07 de abril y No. 3-2021-000182 del 28 de septiembre 2021. y 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 NOTA 5: Es obligación exclusiva del contratista mantener actualizada su información y obligaciones tributarias conforme a la normatividad vigente, garantizando que las mismas reflejen su realidad económica y fiscal. Cuando la entidad evidencie inconsistencias o información que no corresponda a dicha realidad, podrá suspender el trámite y/o pago correspondiente hasta tanto se realicen las correcciones pertinentes.

19.6 PAGO DE ANTICIPOS

N/A

19.7 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:	Empleado público de la entidad de nivel profesional, adscrito a la dependencia requirente del bien o servicio objeto de la presente contratación, que desarrolle actividades de vigilancia, seguimiento y control para el cumplimiento del contrato y se asegure de la correcta ejecución de este. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público conforme a la Resolución del SENA No. 1-02621 del 8 de octubre de 2024 – versión 6, por la cual se adopta el manual de supervisión e Interventoría.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un empleado público de la entidad de nivel profesional, adscrito a la dependencia requirente del bien o servicio objeto de la presente contratación como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

20. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación Directa

20.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto que se requiere contratar corresponde al mantenimiento preventivo y correctivo de los dos (02) ascensores de la marca Scala-Canny, los cuales fueron instalados en el nuevo edificio de la sede Comercio y Servicios, y, cuentan con una garantía de tres (3) años siempre y cuando las labores de mantenimiento sean realizados por los técnicos de la misma marca que se adquirieron, en este caso fueron adquiridos con la empresa SCALA ASCENSORES SAS, quienes son los únicos autorizados por Canny Elevator Co. Ltd, como el mayor proveedor de ascensores de esta marca, según consta en el Certificado de autorización Original allegado por la empresa.

La presente contratación se fundamenta jurídicamente en la causal de contratación directa determinada en el literal G, numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto Nacional 1082 de 2015, por cuanto luego de la identificación del objeto a contratar y de la constatación de que éste solo puede ser prestado por la empresa **SCALA ASCENSORES SAS** y que no se cuenta con otro sustituto que satisfaga la necesidad contractual por ser la única empresa autorizada por el fabricante de ascensores de respectiva marca.

Así mismo, resulta pertinente manifestar que la normativa del sistema de compras pública "Colombia Compra Eficiente" frente a la definición de proveedor exclusivo y su acreditación, ha manifestado lo siguiente:

"(…) 1. La normativa del sistema de compras pública no exige la presentación de un certificado de exclusividad para el caso de contratación directa por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, en consecuencia, la existencia del proveedor exclusivo debe constar en el estudio previo que soporta la contratación.

2. La Entidad Estatal en su calidad de directora del Proceso de Contratación, debe solicitarle al proponente que acredite la calidad de proveedor exclusivo del bien o servicio requerido para adelantar el Proceso de Contratación por la modalidad de contratación directa. El proveedor acreditará su situación teniendo en cuenta factores como la regulación del mercado, existencia de registros para el efecto, y en general todas aquellas circunstancias que permitan determinar la existencia de único proveedor, como por ejemplo el certificado emitido por el productor donde conste quién es el único distribuidor o comercializador autorizado para Colombia.

3. Lo anterior, como quiera que para acreditar tal situación no existe una tarifa probatoria, y por el contrario la prueba que debe allegarse debe ser conducente y pertinente para determinar tal calidad. (…)"

Conforme a lo descrito el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila, considera que con el certificado de proveedor exclusivo a **SCALA ASCENSORES SAS**, quienes son los únicos autorizados por **Canny Elevator Co. Ltd,** como el mayor proveedor de ascensores de esta marca para las revisiones y mantenimientos de los ascensores, es soporte suficiente para evidenciar la exclusividad que ostenta la empresa.

20.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

N/A

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de D**IEZ Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($19.570.967,46)** 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.

21.1 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”.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **DIEZ Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($19.570.967,46)**. IVA incluido.

El valor total del contrato corresponde al mantenimiento de los (02) ascensores relacionados dentro del proceso, estableciéndose en los ítems 1, 2, 3 y 4 las cantidades de los mantenimientos a ejecutar conforme a la descripción:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Servicio mensual de mantenimiento preventivo y correctivo sin incorporación de repuestos Ascensor #1 / CANNY / 10 Pasajeros /800 KG / 4 paradas	UND	6
2	Servicio mensual de mantenimiento preventivo y correctivo sin incorporación de repuestos Ascensor #2 / CANNY / 10 Pasajeros /800 KG / 4 paradas	UND	6
3	Servicio de acompañamiento y certificación con empresa Inspectora Ascensor 1	UND	1
4	Servicio de acompañamiento y certificación con empresa Inspectora Ascensor 2	UND	1

Nota 1. Para el mantenimiento de los ascensores se selecciona el servició básico con la lista de repuestos que éste incluye. Por tal motivo, el proveedor deberá suministrar los siguientes elementos e insumos, sin que por ello haya lugar a valor adicional del inicialmente pactado, tales como:

- ✓ Tornillería varia para mantenimiento
- ✓ Cerradura de ajuste para botoneras de cabina
- ✓ Señalización para cumplimiento de la norma NTC5926
- ✓ Protectores o guarda cables de tracción
- ✓ Pines de seguridad para terminales de cables de tracción
- ✓ Flechas de señalización de sentido de viaje a la entrada de cabina (únicamente la
- ✓ flecha).
- ✓ Protectores plásticos para contactos de puertas.
- ✓ Llave para apertura de puertas en caso de emergencia
- ✓ Resorte de seguridad para limitadores de velocidad.
- ✓ Indicador luminoso LZP en control principal de ascensor para operación de
- ✓ maniobra de emergencia.
- ✓ Tapa plástica para depósito de aceite de la máquina del ascensor.
- ✓ Topes de Caucho para puertas

- ✓ Felpas para Aceiteras
- ✓ Recolectoras de Aceite
- ✓ Aceitera para cabina y contrapeso

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

21.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3699-1300-17-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS – DESARROLLO INTEGRAL DE LA PLANTA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL**	**$36.273.600,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
4926	10/02/2026	31/12/2026	952824	**C-3699-1300-17-53105B-3699016-02**	Propios	TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE	$36.273.600

22. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

22.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por la totalidad del presupuesto oficial asignado de acuerdo con la oferta presentada por el futuro contratista.

22.1.1Lotes

N/A

22.2 REQUISITOS HABILITANTES

22.2.1De 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.

22.2.1.1 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.

22.2.1.2 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.

22.2.1.3 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.

22.2.1.4 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.

22.2.1.5 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.

22.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

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

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

22.2.1.7 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.

22.2.1.8 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

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.

22.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

22.2.1.10 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.

22.2.1.11 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.

22.2.1.12 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.

22.2.1.13 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.

22.2.1.14 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.

22.2.1.15 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.

22.2.2De carácter técnico

22.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

En relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo todos los proponentes deberán adjuntar:
Opcion1:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST (GCCON-F-065 de la Entidad SENA)

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 y/o certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Nota: Si el puntaje obtenido es menor al 85%, incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables.

En caso de que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riegos Laborales, de acuerdo al Decreto 1563 de 2016, por lo anterior deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificación Firmada donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

El formulario de afiliación con sello de la Entidad y/o certificado de afiliación a la ARL.

22.2.2.2 De gestión ambiental

N/A

22.2.3De carácter financiero
N/A

23. 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.

24. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más. Deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

25. ACUERDOS COMERCIALES

N/A

26. ANEXOS

Análisis del Sector
Matriz de riesgo
Formatos para presentación de oferta

El presente documento se suscribe el 7 de julio de 2026.

Firmado digitalmente por Gabriel Fernando Torres Prieto

GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO
Subdirector del Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Regional Huila Sena

Revisó componente jurídico: Ximena Leiva Vargas- Abogada gestión contractual y convencional.

Revisó componente técnico: Diego Armando Miranda Soto – Ing Civil - Profesional Contratista

Jose Arbey Molina Claros, Profesional SST

Revisó componente Económico: Shirley Ossa Donatres, Tesoreria

Revisó componente SST: Jose Arbey Molina Claros, Profesional SST

Revisó componentes ambientales: Maryury Alejandra Rodríguez Muñoz, Dinamizadora Ambiental.

Revisó: Ana Mercedes Peña Atahualpa, Coordinadora Grupo de apoyo Administrativo